

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «ИПК»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05. Психология общения

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Код и наименование профессии/специальности:
43.02.15«Поварское и кондитерское дело», входящей в состав УГС: 43.00.00 Сервис и туризм

Квалификация выпускника: специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения: очная
Курс: 2
Семестр: 1

2021 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1 от «08» 2021 г.

Председатель П(Ц)К

Шабанова М.М. Шабанова М.М.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

Шабанова М.М. Шабанова М.М.

Подпись ФИО

30 08 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05. Психология общения разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016г. № 1565 (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016г. N 44828);

с учетом:

- профиля получаемого образования.
- примерной программы;
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2021/2022 учебный год.

Разработчик: Абдулаева Х.Г преподаватель психологии ГБПОУ РД ИПК. Х.Г. Абдулаева

Рецензенты: Гаджиева Р.М Педагог-психолог Р.М. Гаджиева ГБПОУ РД ИПК.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и способствует формированию общих компетенций.

Код компетенции	Формируемая компетенция
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных человеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	-
Аттестация в форме <i>Экзамен</i>	+

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	
	Основные понятия психологии общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить сообщение на тему : " Роль общения в психологии" 2.Определение форм делового общения	6	
Раздел 2. Психология общения		40	
Тема 2.1. Психология личности	Содержание учебного материала	6	
	Понятие личности. Свойства личности. Психологическая структура личности. Темперамент. Характер.		
Тема 2.2. Общение–основа человеческого бытия.	Практическое занятие	8	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему : "Типы межличностных отношений" Подготовить реферат: "Взаимосвязь общения и деятельности"	6	
Тема 2.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Практическое занятие	8	
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия.		
Тема 2.4. Общение как взаимодействие (интерактивная	Практическое занятие	8	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		

сторона общения)			
Тема 2.5.	Практическое занятие		
Общение как обмен информацией	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.	6	
(коммуникативная сторона общения)	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить сообщение по теме «Невербальные сигналы во взаимодействии с клиентом» 2. Подготовить реферат по теме: «Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»?	6	

Тема 2.6. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4	
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Разработка и проведение тренинга общения. 2.Ролевая игра «Проведение деловой беседы»	4	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		16	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Практическое занятие	8	
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить реферат на тему «Роль негативных эмоций в общении человека» 2.Определение уровня конфликтности личности. Способы реагирования в конфликте 3.Социально-психологический тренинг «Общение в конфликтной ситуации»	7	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Практическое занятие	8	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
Раздел 4. Этические формы общения		6	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	6	
	Общие сведения об этической культуре. Проведение анализа моральных и этических норм в современном обществе. Разработка этических норм профессиональной деятельности		

техника-технолога.		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Этическая культура»	4	
Экзамен		
ВСЕГО	99 (66+33)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психология».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя
- рабочие места по количеству обучающихся.

Наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебно-методический комплекс (рабочая программа, сборник практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств по дисциплине)

Технические средства обучения:

- компьютер, видеопроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 187с. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.: КноРус, 2018 – 440с.
2. Столяренко Л.Д. Психология общения и управления (учебник для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2019 – 409с.
3. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240с.
4. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 65с.
5. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 178с.

Дополнительные источники

- 6 Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2018. - 368с.
- 7 Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2019 – 448с.
- 8 Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2018. – 576с.
- 9 Канке А.А., Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология общения (учебное пособие для ссузов) – М.: Форум, 2019. – 304с.
- 10 Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2018. – 448с.

Интернет-источники:

- 1) Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
- 3) Электронная библиотека учебников:[Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
- 4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
- 5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды проверяемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i>	ПК 6.1; ПК 6.2: ПК 6.3.: ПК 6.4; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9.	
Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		<i>Выполнение практических заданий, решение задач на профессиональную тематику, устный опрос, решение тестовых заданий</i>
<i>Знания:</i>		
Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения. роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.		<i>Выполнение практических заданий, решение задач на профессиональную тематику, устный опрос, решение тестовых заданий</i>
Промежуточный контроль		экзамен

Приложение 1

Тестовое задание

1. Общение – это:

А) сложный процесс взаимодействия людей, при котором происходит обмен опытом, информацией;

Б) способность человека представить, как он воспринимается другим;

В) уподобление себя другому человеку. **(А)**

2. Коммуникативная сторона общения проявляется в:

А) взаимном понимании и оценке людьми друг друга.

Б) взаимном обмене не только знаниями, но и действиями;

В) взаимном обмене информацией между партнерами; **(В)**

3. Через восприятие, понимание и оценку людьми друг друга проявляется:

А) коммуникативная сторона общения;

Б) интерактивная сторона общения;

В) перцептивная сторона общения **(В)**

4. Императивное общение – это:

А) авторитарная форма воздействия на партнера;

Б) контакты людей в группах или парах;

В) общение через посредника. (

5. Множественные связи и контакты незнакомых людей в обществе, а также общение с помощью СМИ называется:

А) непосредственным общением;

Б) массовым общением;

В) диалогическим общением. **(Б)**

6. Оказание воздействия на партнера по общению, когда достижение своих намерений осуществляется скрытно, - это основная цель:

- А) косвенного общения;
- Б) примитивного общения;
- В) манипулятивного общения. **(В)**

7. Общение с помощью жестов, мимики, пантомимики – называется...

- А) вербальным;
- Б) невербальным;
- В) косвенным. **(Б)**

8. В процессе формального общения...

- А) не учитываются индивидуальные особенности собеседника;
- Б) используются манипулятивные техники;
- В) учитываются индивидуальные особенности собеседника. **(А)**

9. Партнерское деловое общение – это общение... субъектов.

- А) равнозначных;
- Б) равностатусных;
- В) равноправных. **(В)**

10. Общение через посредника – основной признак:

- А) массового общения;
- Б) конструктивного общения;
- В) косвенного общения. **(В)**

11. Именно в процессе развития человека и становления его как личности проявляется:

- А) прагматическая функция общения;
- Б) формирующая функция общения;
- В) функция подтверждения. **(Б)**

12. Назовите сензитивный тип темперамента:

- А) холерик;
- Б) сангвиник;
- В) флегматик;
- Г) меланхолик. **(Г)**

13. Назовите уравновешенные типы темперамента:

- А) холерик, сангвиник
- Б) сангвиник, флегматик
- В) флегматик, холерик
- Г) меланхолик, сангвиник. **(Б)**

14. Энергичность, порывистость, неуравновешенность, быстрота смены настроения, работоспособность, склонность к лидерству характеризует...

- А) холерика;
- Б) сангвиника;
- В) флегматика;
- Г) меланхолика. **(А)**

15. Назовите пластичные типы темперамента:

- А) холерик, сангвиник;
- Б) холерик, флегматик;
- В) меланхолик, флегматик;
- Г) сангвиник, меланхолик. **(А)**

16. Что из нижеперечисленного не наследуется и не является постоянным?

- А) темперамент;

Б) характер. **(Б)**

17. Основой характера является:

А) воля;

Б) эмоции;

В) способности. **(А)**

18. Индивидуально-психологические особенности личности, которые проявляются в конкретной сфере и являются условием успешной работы в ней, характеризуют:

А) темперамент;

Б) способности;

В) волю. **(Б)**

19. Относительной устойчивостью и постоянством обладают:

А) чувства;

Б) эмоции. **(А)**

20. Человек со своеобразным набором физических, физиологических, психологических и социальных качеств и свойств называется...

А) гражданином;

Б) индивидуальностью;

В) личностью. **(Б)**

Приложение 2

Перечень вопросов для подготовки обучающихся к экзамену по дисциплине Психология общения

1. Основные понятия психологии общения.
2. Роль общения в профессиональной деятельности человека
3. Понятие личности. Свойства личности.
4. Психологическая структура личности.
5. Темперамент. Характер.
6. Общение в системе межличностных и общественных отношений
7. Социальная роль
8. Классификация общения.
9. Виды, функции общения. Структура и средства общения.
10. Понятие социальной перцепции.
11. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия.
12. Психологические механизмы восприятия.
13. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.
14. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.
15. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.
16. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
17. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей.
18. Виды, правила и техники слушания.
19. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.
20. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.
21. Аргументация.
22. Понятие конфликта и его структура.
23. Невербальное проявление конфликта.
24. Стратегия разрешения конфликтов.
25. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.
26. Гнев и агрессия.
27. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах.
28. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.
29. Общие сведения об этической культуре.
30. Проведение анализа моральных и этических норм в современном обществе.
31. Разработка этических норм профессиональной деятельности техника-технолога.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024