

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 Психология общения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
	У. 2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
Знать		
	З. 1	Взаимосвязь общения и деятельности;
	З. 2	Цели, функции, виды и уровни общения;
	З. 3	Роли и ролевые ожидания в общении;
		Виды социальных взаимодействий;
		Механизмы взаимопонимания в общении;
		Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
	П.1	Использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни
		Этические принципы общения;
		-Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов
		-Приемы саморегуляции в процессе общения
Формируемые компетенции		
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
	ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов;

консультации – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40
самостоятельная аудиторная работа	8
Всего учебных занятий	32
теоретического обучения	22
практические занятия	8
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	2 курс		Всего часов
	3 семестр	4 семестр	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка		40	40
самостоятельная аудиторная работа		8	8
Всего учебных занятий		32	32
теоретического обучения		22	22
практическая работа		8	8
консультации		2	2
Промежуточная аттестация в форме зачета			

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения.

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации, самостоятельная работа обучающегося	Методические характеристики учебного занятия	Объем часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Уровень освоения	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Психологические основы общения.								
Тема 1.1. Психологические основы общения.	1,2	Содержание учебного материала Содержание и задачи курса "Психология общения". Актуальность, значимость изучения проблемы общения. Понятийный аппарат темы общения. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль общения.	Тип: урок освоения новых знаний. Метод: словесные, наглядные Форма: фронтальная	2	У2,У3,31	ОК4,ОК3	2	
Тема 1.2. Виды и уровни общения	3,4	Содержание учебного материала Виды и уровни общения.	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный Форма: урок лекция с элементами обсуждения	2	У2,У3,31	ОК4,ОК3	2	
	5,6	Самостоятельная работа №1. Ответить на тесты, обработать результаты, составить таблицу своих положительных и негативных характеристик.	Тип: урок обобщения и систематизации знаний Метод: практический Форма: индивидуальная	2	У2,У3,31	ОК2,ОК5		
Тема 1.3. Функции общения	7,8	Содержание учебного материала Перцептивная, интерактивная и коммуникативная функции общения.	Тип: урок усвоения нового материала. Метод: лекция с элементами обсуждения Форма: фронтальная	2	У2,У3,31	ОК1,ОК3	2	
	9,10	Практическое занятие № 1 Привести примеры из литературных произведений из жизни, из фильмов видов, стратегий, барьеров в общении, ошибок восприятия.	Тип: урок обобщения и систематизации знаний Метод: практический Форма: групповая	2	У2,У3,31	ОК2,ОК5		
Тема 1.4. Эмоции в общении	11,12	Содержание учебного материала Определение, виды эмоций. Роль эмоций в общении.	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный, наглядный Форма: фронтальная	2			2	
	13,14	Самостоятельная работа №2	Тип: урок обобщения и	2	У2,31,32	ОК1,ОК3		

		Подготовить сообщение по теме «Возрастные и половые особенности эмоциональной сферы личности»	систематизации знаний Метод: практический Форма: индивидуальная					
Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения							2	
Тема 2.1. Общение и индивидуальные особенности личности	15,16	Содержание учебного материала Понятие темперамента, свойства нервных процессов. Общение и темперамент. Общение и характер человека.	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный, наглядный Форма: фронтальная	2	<i>У2, У3, З1</i>	<i>ОК1, ОК3</i>	2	
	17,18	Самостоятельная работа №3 Определить тип темперамента при помощи психологических методик и охарактеризовать его влияние на особенности межличностного взаимодействия.	Тип урока: урок обобщения и систематизации знаний Методы урока: практический Форма: индивидуальная	2	<i>У2, З1, З2</i>	<i>ОК2, ОК3</i>		
Тема 2.2. Роли и ролевые ожидания.	19,20	Содержание учебного материала Понятие социальной роли, виды социальных взаимодействий. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Коммуникативные позиции и роли. Формирование навыков социального взаимодействия.	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный Форма: фронтальная	2	<i>У3, З1, З2</i>	<i>ОК3, ОК4</i>	2	
	21,22	Самостоятельная работа №4 Ответить на тесты «Групповые роли», «Самооценка личности», обработать результаты.	Тип урока: урок обобщения и систематизации знаний Методы урока: практический Форма: индивидуальная	2	<i>У2, У3, З1</i>	<i>ОК2, ОК3</i>		
Тема 2.3. Этические принципы общения.	23,24	Содержание учебного материала Принципы профессиональной этики общения. Нравственные эталоны и образцы поведения.	Тип урока: урок усвоения нового материала. Методы: словесный Форма: фронтальная	2	<i>У2, У3, З1</i>	<i>ОК1, ОК3</i>	2	
	25,26	Практическое занятие № 2 Тренинг «Коммуникативная компетентность»	Тип: урок формирования Метод: практический Форма: тренинг	2	<i>У1, У3, З2</i>	<i>ОК1, ОК3</i>		
Тема 2.4. Межличностное	27,28	Содержание учебного материала Общение как взаимодействие. Вербальные и невербальные средства общения. Влияние	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный,	2	<i>У1, У3, З2</i>	<i>ОК1, ОК3</i>	2	

взаимодействие в общении.		индивидуальных различий на особенности коммуникаций в группе.	наглядный Форма: фронтальная					
	29,30	Практическое занятие №3 Проанализировать примеры использования мимики и жестов (из жизни, литературы). Анализ фильма на тему использования вербальных и невербальных средств общения (сериал «Обмани меня»).	Тип: урок обобщения и систематизации знаний Методы: практический Форма: фронтальная	2	У3,31,32	OK2, OK3		
Тема 2.5. Конфликты в общении.	31,32	Содержание учебного материала Понятие конфликта и его структура. Конфликты в малых и больших группах. Конфликты в деловой сфере, способы их разрешения. Особенности делового взаимодействия, в зависимости от стиля руководства в организации.	Тип: урок усвоения нового материала. Методы: словесный Форма: фронтальная	2	У1,У3, 32,33	OK3,OK4	2	
	33,34	Практическое занятие № 4 Способы разрешения конфликтов и методы управления ими.	Тип: урок обобщения и систематизации знаний Методы: практический Форма: индивидуальная	2	У1,У3, 32,33	OK3,OK4		
Тема 2.6. Манипуляции в общении.	35,36	Содержание учебного материала	Тип: урок усвоения нового материала. Методы урока: словесный Форма: фронтальная	2	У1,У2, 32	OK3,OK4	2	
		Манипуляции в общении. Защитные механизмы и копинг-стратегии.						
Консультации	37,38	Содержание учебного материала	Тип: урок повторения и обобщения Методы: словесный Форма: фронтальная	2	У1,У2, 32	OK3,OK4	2	
		Техники релаксации и самоконтроля в практике общения.						
Зачет	39,40	Содержание учебного материала	Тип: урок проверки знаний Методы: тестовый контроль Форма: фронтальная	2			3	
		Зачет						
Всего:				40				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная

литература. Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3433-5.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489869> (дата обращения: 29.01.2022).

2. [Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/77001>](#)

3. [Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>](#)

4. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 29.01.2022).

5. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728> (дата обращения: 29.01.2022).

6. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471154> (дата обращения: 01.11.2021).

7. Якуничева О. Н. Психология общения : учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> (дата обращения: 17.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие / Н.С. Ефимова. —Москва: ФОРУМ, 2020. — 192 с.

2. Психология общения : энциклопедический словарь / М.М. Абдуллаева [и др.]. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88339.html> (дата обращения: 01.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно выступает с сообщениями. - владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации - намечает и описывает приемы саморегуляции. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ выполнения практических работ - текущий контроль; - защита внеаудиторной самостоятельной работы; - дифференцированный зачет
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет слушать, обобщать, анализировать, принимать решения в коллективной форме организации учебного процесса. - самостоятельно и творческий подходит к выполнению самостоятельной работы. - в учебной и профессиональной деятельности демонстрирует гуманность, доброжелательность, толерантность 	<ul style="list-style-type: none"> - активность на занятиях в группах; - применение техник эффективного общения; - дифференцированный зачет