

**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»**

<b>Рекомендовано:</b> Методическим объединением общепрофессионального, профессионального циклов   /Т.А.Громыко/  «    »                      20    г.	<b>Согласовано:</b> Организация (предприятие)   Руководитель:   «    »                      20    г.	<b>Утверждаю:</b> Директор КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»   /Л.В.Данилович/  «    »                      20    г.
---	---	---

## РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

### ОГСЭ. 05 Психология общения

*Наименование дисциплины*

### 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

*Код, название специальности*

Разработчик программы: Симакова Татьяна Альбертовна

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность.

Рабочая программа разработана на основе Федерального Государственного Образовательного Стандарта СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.12.2016г. N 1565, зарегистрированный в Минюсте России от 20.12.2016г. №44828.

Ирша 2020 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b><i>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i></b>	<b><i>4</i></b>
<b><i>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i></b>	<b><i>7</i></b>
<b><i>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</i></b>	<b><i>12</i></b>
<b><i>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i></b>	<b><i>13</i></b>

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1565, зарегистрированный в Минюсте РФ 20 декабря 2016 г. N 44828.

Программа учебной дисциплины является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**.

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Разработчики:

Попова Юлия Владимировна- преподаватель

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения 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 образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

Применять техники эффективного общения в профессиональной деятельности, ориентированные на потребителя:

- взаимодействовать в группе (WS);
- предлагать способы решения проблем к обсуждению и достижению результата (WS);
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации (WS);
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (WS);
- принимать решения в нестандартных ситуациях (WS).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- приемы вербального и невербального общения;
- природу конфликтов (WS);
- психологические особенности личности (WS);
- оптимальные методы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций (WS);
- правила, техники общения, ориентированные на потребителя (WS).

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

<b>ОК 01</b>	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в
--------------	---	--

	работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 02</b>	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 03</b>	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
<b>ОК 06</b>	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
<b>ОК 07</b>	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
<b>ОК 09</b>	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>ОК 10</b>	Понимать общий смысл четко	правила построения простых и

	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

#### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;

самостоятельной работы обучающегося **2** часа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
Объем образовательной программы	38
в том числе:	
теоретическое обучение	36
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2			3	4
Раздел 1. Общие основы психологии					
Тема 1.1. Предмет психологии и этики	Содержание учебного материала			2	ОК 1, ОК 2
	1. Этика – наука о морали, система норм нравственного поведения	2	2		
	2. Виды этики	2			
	3. Мораль в сфере делового общения, ее нормы	2			
	4. Психология наука о психике	2			
	5. Объект и предмет психологии	2			
	6. Психологические закономерности общения	1			
	Тематика практических занятий			2	ОК 1, ОК 2
	Практическое занятие № 1. Круглый стол: «Основные этические категории: справедливость, добро и зло, честь и долг и их влияние на процесс общения»			2	
Тема 1.2. Общие положения о психических явлениях	Содержание учебного материала			2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Общие положения о психических явлениях. Понятие о психике как отражательно-регуляционной деятельности	1	2		
	2. Классификация психических явлений. Сознание как высшая форма развития психики	2			
	3. Значение психических процессов для трудовой деятельности	2			
	Тематика практических занятий			4	
	Практическое занятие № 2. Диагностика и интерпретация психических свойств (типы темпераментов, формы направленности)			2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	Практическое занятие № 3. Диагностика и составление плана дальнейшего развития познавательных процессов			2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
Раздел 2. Психология труда и личность в рабочем процессе					
Тема 2.1. Общие основы учения о личности и ее свойствах	Содержание учебного материала			2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1. Личность как высшее интегративное проявление психической деятельности	1	2		
	2. Основные теории формирования личности. Личность как интеграция биологических и социальных характеристик человека	2			



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	3. Роль личности в процессе адаптации к сложным жизненным условиям	2		
	4. Понятие темперамента	2		
	5. Классификация темперамента. Проявление темперамента в динамике общения, трудовой деятельности и эмоциональной сфере человека	2,3		
	6. Понятие характера. Характер как способ адаптации к жизненным условиям, его связь с темпераментом. Акцентуации характера. Социальная обусловленность и значимость ряда черт характера	2		
	Тематика практических занятий		6	
	Практическое занятие № 4. Самодиагностика особенностей личности		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Практическое занятие № 5. Самодиагностика тособенностей темперамента на профессиональную сферу общения		2	
	Практическое занятие № 6. Тренинг личностного роста		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
Тема 2.2. Психология труда и общения в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Предмет психологии труда. Понятие профессии	1,2	2	
	2. Социально-психологические аспекты научной организации труда в общественном питании, наставничество	1,2		
	Тематика практических занятий		4	
	Практическое занятие № 7. Упражнения на тему: «Тайм менеджмент работника»		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	Практическое занятие № 8. Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 11
Тема 2.3. Психологические аспекты управленческой деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	1. Организация. Группа. Коллектив	1	2	
	2. Психология малой группы. Классификация и структура малой группы	1,2		
	3. Положение индивида в группе	1,2		
	4. Развитие неформальных организаций и их характеристика	1,2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	5. Причины возникновения, управление неформальной организацией	1,2		
	6. Понятие коллектива. Условия, при которых группа превращается в коллектив	1,2		
	7. Основные стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Групповые конфликты и механизм принятия решений	1,2,3		
	8. Роль руководителя в принятии группового решения	1,2,2		
	Тематика практических занятий		2	
	Практическое занятие № 9. Выполнение практических упражнений на выработку правил поведения в конфликте		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
Тема 2.4. Поведение в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	1. Виды и причины конфликтов. Внутриличностный, межличностный и межгрупповой конфликт	1	2	
	2. Структура конфликта	1		
	3. Тактика поведения в конфликтных ситуациях. Способы и приемы эффективного разрешения конфликтов	1,2,3		
	4. Конструктивная критика (регулирование конфликтных производственных ситуаций)	1,2,3		
	Тематика практических занятий		4	
	Практическое занятие № 10. Анализ типичных конфликтных ситуаций между объектами труда. Моделирование и решение заданных производственных конфликтных ситуаций		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Практическое занятие № 11. Заполнение таблицы: «Техники разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций»		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
Тема 2.5. Деловой этикет. Искусство управленческого общения	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Деловой этикет. Поведение в учреждении. Телефонный этикет. Деловая переписка. Понятие коммуникативной компетентности. Современный этикет и деловой протокол	1,2,3	2	
	2. Основные правила современного этикета			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	3. Правила хорошего поведения	1,2		
	4. Этикет мужчины и женщины	1,2		
	5. Основные условия достижения добровольного исполнения распоряжений руководителя	1,2		
	6. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных	1,2		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Самостоятельная работа № 5. Охарактеризовать психологические факторы профессиональных деформаций и их проявления в различных сферах профессиональной деятельности		2	
Всего:			38	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### ***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест: кабинет «Социально-экономических дисциплин»;

стол письменный -21

стул -42

стол преподавателя -1

стул преподавателя -1

моноблок -1

доска интерактивная -1

проектор -1

шкаф для документов -2.

#### ***3.2. Информационное обеспечение обучения***

##### ***Основные источники***

1.Бороздина, Г. В. Психология общения [Текст]: учебник / Г. В. Бороздина. – М.: Юрайт, 2016. - 463 с.

2.Корягина, Н. А. Психология общения [Текст]: учебник / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2015. - 437 с.

3.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL : [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

##### ***Интернет-ресурсы:***

4.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) - (дата обращения: 20.01.2017).

5.Электронная библиотека учебников [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://studentam.net> - (дата обращения: 20.01.2017).

6.Библиотека «Пси-фактора». Психология бизнеса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://psyfactor.org> - (дата обращения: 20.01.2017).

7.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru> - (дата обращения: 20.01.2017).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения теоретических, практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по результатам промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Умеет:</b>		
- взаимодействовать в группе (WS)	- использует техники и приемы эффективного общения	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1-15
- предлагать способы решения проблем к обсуждению и достижению результата (WS)	- использует техники эффективного взаимодействия	
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации (WS)	- прогнозирует конфликтные ситуации; - использует способы разрешения конфликтов; - использует различные стили поведения в конфликтных ситуациях	
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (WS)	- выявляет стрессогенные факторы; - определяет эффективный способ саморегуляции для отдельной ситуации; - использует различные способы саморегуляции	
- принимать решения в нестандартных ситуациях (WS)	- берет на себя ответственность за членов команды; - проявляет лидерские качества	
<b>Знает:</b>		
- приемов вербального и невербального общения	- оперирует понятиями вербального и невербального общения; - использует приемы и средства невербального общения	Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ №1-15
- природу конфликтов (WS)	- определяет причины конфликтов; - определяет виды конфликтных ситуаций;	

	- использует способы разрешения конфликтов.	
- психологические особенности личности (WS)	- владеет знаниями о темпераменте; - различает типы темпераментов; - определяет психологические свойства личности.	
- правила, техники общения, ориентированные на потребителя (WS)	- использует вербальные и невербальные приемы общения; использует тактические приемы эффективных переговоров	
- оптимальные методы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций	- применяет правила поведения в конфликтных ситуациях; - оценивает конфликтную ситуацию и выбирает оптимальный способ его преодоления.	

## **5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения может быть использована при реализации образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское, кондитерское дело также в программах дополнительного профессионального образования при обучении профессиям рабочих, должностей служащих: 16472 Пекарь, 16675 Повар, 12901 Кондитер и повышения квалификации специалистов отрасли общественного питания.