

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.А. Виноградова

«31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность среднего профессионального
образования

43.02.15. Поварское и кондитерское дело

базовой подготовки

Форма обучения очная

г.о. Электросталь, 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код НК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК 01- 11 | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности организовывать работу коллектива и команды: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| | | роли и ролевые ожидания в общении техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения |
| | | механизмы взаимопонимания в общении |
| | | источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов этические принципы общения |

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем образовательной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 43 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной нагрузки (всего) | 52 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 49 |
| в том числе: | |
| Теоретические занятия | 43 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 3 |
| в том числе: | |
| Презентации | 2 |
| Доклад | 1 |
| Итоговая аттестация по предмету в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 05 Психология общения
 Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и практические основы психологии общения | Объем в часах | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|---------------|----------------------------------|
| Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения | | 1 | ОК 01-11 |
| Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия.</p> <p>– Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | – – | |
| Тема 1.2. Психологические особенности процесса общения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приёмы общения.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 3 | ОК 01-11 |
| Тема 1.3. Интерактивная сторона общения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Трансактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | – 1 3 | ОК 01-11 |
| Тема 1.4. Перцептивная сторона | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| общения | <p>предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны», Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>7</p> <p>ОК 01-11</p> | |
| Тема 1.5. Общение как коммуникация | <p>1. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Культура и техника речи в сфере сервиса. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением партнёра по общению. Роль комплиментов в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>ОК 01-11</p> | |
| Тема 1.6. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | <p>1. Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура специалиста. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>4</p> <p>ОК 01-11</p> | |
| Тема 1.7. Этика в деловом общении | <p>1. Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Нравственные ценности общения в сферах строительства, продаж и сервиса. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления</p> <p>4</p> <p>ОК 01-11</p> | |

| | | | |
|--|--|-----------|----------|
| | В том числе практических занятий | | |
| Тема 1.8. Конфликты в деловом общении | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-11 |
| | 1. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личности – эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов в профессиональной сфере. | | |
| | В том числе практических занятий | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| | Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 | |
| Всего | | 45 | |

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:

- посадочные места по количеству обучающихся,
 - место преподавателя,
 - комплект учебно-наглядных пособий,
 - комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);
- техническими средствами обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
 - оргтехника;
 - мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. — Серия : Профессиональное образование.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.-М.: Академия, 2016.
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: - М.: Академия, 2012
2. Егоров П.А. Основы этики и эстетики: - М: Кнорус, 2013
3. Кузнецов И.Н. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: - М.:Инфра-М, 2013
4. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 368 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|--|
| Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | Оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций | Оценка решений творческих задач Тестирование Анализ ролевых ситуаций |
| роли и ролевые ожидания в общении | | |
| техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения | | |
| механизмы взаимопонимания в общении | | |
| источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | | |
| этические принципы общения | | |
| Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности | Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, разрешает смоделированные конфликтные ситуации | Анализ ролевых ситуаций Оценка решений творческих задач |
| организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | |

| Результаты обучения (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и личном социальном контексте. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной | Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности. | информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска. | структурирования информации. Форма оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | 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 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психологию коллектива. Психологию личности. Основы проектной деятельности. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы. | Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии. | Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | 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. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. | Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты. |