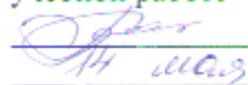


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе



И.В. Бондаренко

2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2023 г. № 316 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело».

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной и вариативной части профессионального цикла по профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик:

Мальш Н.Б., педагог-психолог ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

РЕКОМЕНДОВАНА предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

Протокол № 8 от 04.04.2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии строительства и энергетики


_____ М.Г. Петричук
подпись

04.04.2025
_____ дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета

Протокол № 9 от 14.05.2025 г.

Начальник отдела учебно-методической работы


_____ Е.В.Струк
подпись

14.05.2025
_____ дата

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины.....	8
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

Дисциплина «Психология общения» включена в социально-гуманитарный цикл образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	осознанного выбора и способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК.02	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	современные средства поиска; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	анализа и интерпретации информации информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности; программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровыми средствами;
ОК.03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	планирования и реализации профессионального и личностного

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		развития;
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ассертивного общения, активного слушания, ведения переговоров и споров;
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	грамотного изложения мыслей, оформления профессиональных документов на государственном языке; толерантного отношения в рабочем коллективе;
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	особенности традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; стандарты антикоррупционного поведения;	Осознанного поведения и проявления своей гражданской и патриотической позиции на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	особенности профессионального; правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном и иностранном языках;	оформления документов и построения устных сообщений на государственном и иностранном языках;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	28
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	-	-
Всего	32	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в курс			
Тема 1. Знакомство с дисциплиной, ее значимость	Введение в психологию общения: предмет, цели, задачи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Роль психологии общения в профессиональной деятельности.		
Тема 2. Классификация общения	Основные понятия психологии общения. Значение коммуникации в профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
	Стратегии и тактики общения.		
	Коммуникативная компетентность.		
Тема 3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Коммуникативная функция общения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Интерактивная сторона общения.		
	Вербальное общение и невербальное общение.		
	Решение практических задач.		
Тема 4. Психологические основы	Эмоции и их влияние на общение и трудовой процесс.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Стресс и общение в стрессовой ситуации. Влияние стресса на рабочий процесс.		

межличностного общения	Эмоциональное выгорание на производстве.		
	Способы контроля и преодоления стресса на рабочем месте. Техника релаксации.		
Тема 5. Психология восприятия	Общение как восприятие. Понятия социальной перцепции. Механизмы и эффекты восприятия: проекция ореола, упреждение, эффект новизны.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Барьеры в общении.		
Тема 6. Стратегии эффективного общения	Умение слушать и слышать собеседника: эмпатичное слушание, активное слушание.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правила открытого общения по Д. Карнеги.		
	Ассертивное общение.		
	Решение психологических задач по теме.		
Тема 7. Психология влияния	Понятие и причина «манипуляции».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Способы манипулирования людьми. Как их распознать и противостоять?		
	Тренировка навыков противостояния манипуляции.		
Раздел 2. Основы конфликтологии и профессиональной коммуникации			
Тема 1. Конфликтология в общении	Основы коммуникации в профессиональной сфере.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Типы конфликтов в рабочем процессе.		
	Стратегия разрешения конфликтов. Практические примеры из сферы общепита.		
Раздел 3. Психология делового общения			
Тема 1. Психология управления	Роль общения в организации производственного процесса. Основы психологии управления через деловое общение.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	Влияние профессиональной деятельности на личностные особенности.	4	ОК 05, ОК 09
	Лидерство и его роль в коллективе.		
	Мотивирование и координация сотрудников через общение.		
	Развитие управленческих навыков. Обсуждение профессиональных ситуаций.		
Тема 2. Развитие коммуникативных навыков в профессии	Умение общаться с клиентом. Принципы ориентированности на клиента.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Психология обслуживания клиентов.		
	Особенности общения с клиентом в стрессовой ситуации. Разрешение трудных ситуаций с клиентами.		
	Этика в общении с клиентами.		
Раздел 4. Психология общения в трудовой деятельности			
Тема 1. Психология общения в трудовой деятельности и при адаптации на рабочем месте	Роль эмпатии и самоконтроля в профессиональном общении.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Адаптация на новом рабочем месте. Этические и психологические аспекты делового общения.		
	Деловой этикет, имидж. Правила вербального этикета на рабочем месте.		
Тема 2. Итоговое занятие	Тест	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Эссе на тему «Применение знаний психологии общения в поварской и кондитерской профессии».		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин, который оснащенный в соответствии с нижеприведённой таблицей.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.07
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.07
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ОП.07
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.07
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.07
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.07
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ОП.07
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ОП.07
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ОП.07
26	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	ОП.07

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Р.К. Мерфи. Психология общения. - М.: Изд-во «Академия», 2020 – 288с.
2. В.А. Петровский, Н.В. Ядов. Психология общения. – М.: Изд-во Питер, 2020. – 320с.
3. Леонтьев А.Н. Психология труда и профессиональной деятельности – М.: просвещение, 2004. – 216 с.
4. Михайловская Н.Г. Психология профессионального общения – М.: речь, 2021. – 2004 с.
6. Фролова Л.И. Психология профессионального развития – М.: Гуманитарное издательство, 2012. – 244 с.

1.2.1. Основные электронные издания (электронные ресурсы)

3.2.2. Дополнительные источники

1 Ситников, В. Л. Психология и педагогика командообразования / В. Л. Ситников, А. В. Комарова, Т. В. Слотина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-507-45716-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/282338> (дата обращения: 28.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Психологические и этические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - Основы проектной деятельности; - Роли и ролевые ожидания в общении; - Принципы этики и техники общения, в том числе в конфликтной ситуации; - Правила слушания, ведения беседы, убеждения, механизмы взаимопонимания в общении; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - Этические принципы общения; 	<p>анализирует задачу и выделяет её составные части, структурирует получаемую информацию;</p> <p>Проявляет коммуникацию в ходе выполнения работ;</p> <p>грамотно оформляет документы, обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>оказывает высокий уровень знания основных этических принципов при взаимодействии с коллективом;</p> <p>оперирует основными понятиями этики и психологии в профессиональной деятельности;</p> <p>правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание знаний на занятиях.</p> <p>Оценивание выполнения индивидуальных практических заданий.</p>
<p>Умеет:</p> <p>соблюдать этические нормы, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>		