

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО Грозненский государственный нефтяной технический  
университет имени академика М.Д. Миллионщикова**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор  
И.Г. Гайрабеков  
« 26 » 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОГСЭ. 05 «Психология общения»*

**Специальность**

*43.02.15 Поварское и кондитерское дело*

**Квалификация**

*Специалист по поварскому и кондитерскому делу*

Грозный – 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** дисциплина «Психология общения» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК, ПК                       | Умения   | Знания  |
|----------------------------------|--|---|
| ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09 | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | взаимосвязь общения и деятельности;<br>цели, функции, виды и уровни общения;<br>роли и ролевые ожидания в общении;<br>виды социальных взаимодействий;<br>механизмы взаимопонимания в общении;<br>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;<br>этические принципы общения;<br>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>приемы саморегуляции в процессе общения. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>       | <b>Объем часов</b> |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>Объем учебной дисциплины</b> | <b>33</b>          |
| в том числе:                    |                    |
| теоретическое обучение          | 15                 |
| практические занятия            | 15                 |
| лабораторные занятия            |                    |
| <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>3</b>           |
| в том числе:                    |                    |
| контрольная работа              | -                  |
| доклад                          | 3                  |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | <b>зачет</b>       |

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем часов |
|--|---|-------------|
| <b>Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия</b>                                    |   |             |
| <b>Тема 1.1.</b> Общение в системе межличностных и общественных отношений.               | <b>Содержание</b>   |             |
|  | Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.  | 2           |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>  |             |
|  | Единство общения и деятельности.  | 2           |
| <b>Тема 1.2.</b> Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | <b>Содержание</b>   |             |
|  | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.  | 2           |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>  |             |
|  | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.  | 2           |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>   |             |
|  | Доклад на тему: Коммуникативные позиции и роли.   | 3           |
| <b>Тема 1.3.</b> Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)              | <b>Содержание</b>   |             |
|  | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. | 2           |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>  |             |
|  | Взаимодействие как организация совместной деятельности.   | 2           |
| <b>Тема 1.4.</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)         | <b>Содержание</b>   |             |
|  | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация.  | 2           |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>  |             |
|  | Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.           | 2           |
|  | <b>Содержание</b>   |             |
|  | Деловая беседа. Формы постановки вопросов.  | 2           |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <b>Тема 1.5.</b> Формы делового общения и их характеристики                 | <b>Тематика практических занятий</b>  |           |
|   | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.<br>Аргументация.   | 2         |
| <b>Тема 1.6.</b> Конфликт: его сущность и основные характеристики           | <b>Содержание</b>   |           |
|   | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.   | 2         |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>  |           |
|   | Стратегия разрешения конфликтов.  | 2         |
| <b>Тема 1.7.</b><br>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция | <b>Содержание</b>   |           |
|   | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.<br>Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения | 3         |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>  |           |
|   | Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.<br>Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.          | 3         |
| <b>Всего:</b>   |   | <b>33</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Психология общения», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- плакаты, наглядные пособия, схемы, технические задания; техническими

средствами:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд и электронные образовательные, информационные ресурсы, использованные при реализации программы учебной дисциплины:

1. Рягузова, Е. В. Теория и практика профессионального общения: психология общения : учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 37.03.01 «Психология» / Е. В. Рягузова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 80 с. — ISBN 978- 5-292-04607-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL:

<https://profspo.ru/books>

2. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразованиеURL: [сайт]. - URL:

<https://profspo.ru/books>

3. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразованиеURL: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books>

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

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной и самостоятельной работы.

При планировании реализации учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация и текущий контроль индивидуальных образовательных достижений. Текущий контроль проводится в процессе проведения практических занятий, устного опроса и выполнения обучающимися практических работ.

Для промежуточной аттестации, текущего и итогового контроля преподавателями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Формы и методы оценки   |
|---|---|---|
| <b>Знает</b><br>взаимосвязь общения и деятельности;<br>цели, функции, виды и уровни общения;<br>роли и ролевые ожидания в общении;<br>виды социальных взаимодействий;<br>механизмы взаимопонимания в общении;<br>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;<br>этические принципы общения;<br>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>приемы саморегуляции в процессе общения. | - « <b>зачтено</b> » выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений<br>- « <b>не зачтено</b> » выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач | Собеседование<br>Опрос студента<br>Выполнение практических работ<br>Зачет |




|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Умеет</b><br/>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> | <p>- «<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>- «<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p> | <p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p> |
|---|--|--|

**Разработчик:**  
Преподаватель ФСПО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Л.М. Хамдиева

**Согласовано:**  
Председатель ПЦК «ОиГД»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.Э. Дигаева

Зам. декана по УМР ФСПО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.И. Дагаев

Директор ДУМР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.А. Магомаева