

**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

« 12 » 2 08 2019 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 – 2019 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 ОК 04 ОК 05 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	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.

## 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. 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> Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	<b>Содержание</b>	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. 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. 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> 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.	- « <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 - « <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 Опрос студента Выполнение практических работ Зачет

<p><b>Умеет</b>  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  большой 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