

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 6
к ОПОП ППССЗ по специальности
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских
и макаронных изделий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Тюмень 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 № 373 (зарегистрирован в Минюст России от 01 августа 2014г. № 33402), с целью учета требований Профессионального стандарта «Пекарь», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2015 г. №914н: 3.3.2. Трудовая функция «Организация работы бригады пекарей», 3.4.2. Трудовая функция «Организация и координация процессов хлебобулочного производства», 3.4.3. Трудовая функция Контроль и оценка эффективности процессов хлебобулочного производства; Комплекта оценочной документации № 1.1. для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 47 «Хлебопечение» (WSSS).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Егоров Артем Сергеевич, преподаватель

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК гуманитарных,
естественнонаучных и математических дисциплин
Протокол №10 от 26.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

1.2. Место дисциплины в структуре программы: учебная дисциплина принадлежит к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить собрания трудового коллектива хлебобулочного производства (ПС);
- пользоваться навыками делового общения, проведения собраний и совещаний в коллективе (ПС);

- вести диалог с покупателями на профессиональном уровне (WSSS).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы деловых коммуникаций и публичных выступлений (ПС);
- важность внешнего вида при появлениях на публике и общении с клиентами (WSSS);
- важность эффективной коммуникации между командами, коллегами, подрядчиками и другими специалистами (WSSS);
- необходимость эффективной коммуникации с клиентами (WSSS);
- теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, публичных выступлений (ПС).

Освоение дисциплины позволяет формировать компоненты общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 36 часов;

самостоятельной работы обучающихся 18 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ОПОП

Дисциплина	Обоснование	Объем часов		
		максимальной аудиторной нагрузки	обязательной аудиторной нагрузки	
			ТЗ	ПЗ
ОГСЭ.05. Психология общения	Учебная дисциплина включена в учебный план с целью учета требований Профессионального стандарта «Пекарь», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2015 г. №914н: 3.3.2. Трудовая функция «Организация работы бригады пекарей», 3.4.2. Трудовая функция «Организация и координация процессов хлебобулочного производства», 3.4.3. Трудовая функция Контроль и оценка эффективности процессов хлебобулочного производства; Комплекта оценочной документации № 1.1. для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 47 «Хлебопечение» (WSSS).	54	18	18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося	18
в том числе:	
подготовка сообщений	10
составление презентаций	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие основы психологии и этики			
Тема 1.1. Психология как наука	Содержание учебного материала	2	1
	1. Происхождение психологии. Основные этапы развития		
	2. Отрасли психологии		
	3. Методы психологии		
	4. Объект и предмет психологии		
	5. Психологические закономерности общения		
Тема 1.2. Деловая (профессиональная) этика	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 1. Кодекс этических требований к будущей профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие № 2. Выработка норм и правил взаимодействия в нестандартной ситуации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка сообщения «Ведение дискуссии. Аргументация»		
	Самостоятельная работа № 2. Составление презентации «Собеседование при приеме на работу. Профессиональная этика. Деловой этикет. Особенности национальной этики»		
Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и ее влияние на профессиональную деятельность			
Тема 2.1. Человек как субъект деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	1. Индивид. Человек. Личность. Индивидуальность		
	2. Деятельность. Структура деятельности.		
	3. Умения, навыки, привычки, их формирование		
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 3. Подготовка сообщения «Трансактный анализ общения. Анализ профессиональных ситуаций с позиции психологии и этики»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 3. Составление презентации «Становление субъекта деятельности. Целостная деятельность»		
	Самостоятельная работа № 4. Подготовка сообщения «Психическая составляющая реальной деятельности»		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	1

Мотивация к профессиональной деятельности	1. Мотивация и потребности.	1	-
	2. Функции, характеристики и виды мотивов		
	3. Мотивация и личность. Мотивация и деятельность		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа № 5. Составление презентации «Мотивационная сфера»		
Тема 2.3. Роль темперамента в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие темперамента		
	2. Типология темперамента		
	3. Психологическая характеристика типов темперамента		
	4. Экстраверт. Интроверт		
	5. Роль темперамента в профессиональной деятельности		
	Практические занятия	2	-
	Практическое занятие № 4. Диагностика типа темперамента Составить психологический портрет собеседника		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	-
Тема 2.4. Характер как способ адаптации к профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	1. Характер и его структура		
	2. Группы черт характера: отношение к себе, к другим, к миру вещей, к труду		
	3. Уровень притязаний		
	4. Фрустрации		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 7. Составление презентации «Общение и характер человека. Характер и воля»		
	Самостоятельная работа № 8. Подготовка сообщения «Диагностика акцентуаций характера. Выполнение практических упражнений на самопознание личности»		
Тема 2.5. Самооценка, уровень притязаний	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие самооценки		
	2. Виды самооценки		
	3. Формирование самооценки		
	4. Понятие уровня притязаний. Виды		
	5. Самоуважение		
	6. Фрустрации		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 9. Составление презентации «Определение уровня самооценки»		

	Самостоятельная работа № 10. Подготовка сообщения «Самооценка и рабочий процесс. Способы повышения самооценки»		
Раздел 3. Психологические и этические аспекты делового общения			
Тема 3.1. Общение: виды структура, функции	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие общения		
	2. Структура общения		
	3. Виды общения		
	4. Функции общения		
	5. Средства общения		
	6. Этапы профессионального общения		
	7. Понятие коммуникации		
	8. Понятие интеракции		
	9. Понятие перцепции		
Тема 3.2. Деловое общение как социально- психологический феномен	Содержание учебного материала	2	1
	1. Особенности делового общения		
	2. Процедуры и методы делового общения		
	3. Приемы эффективного общения в ситуациях критики, оппозиции и др.		
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 5. Деловая беседа как форма социального взаимодействия. Формы постановки вопросов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 11. Составление презентации «Психология публичного выступления»		
	Самостоятельная работа № 12. Подготовка сообщения «Деловые переговоры как разновидность общения»		
Раздел 4. Конфликты и их роль в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Конфликты в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие конфликта		
	2. Причины конфликта		
	3. Структура конфликта		
	4. Конструктивный и деструктивный конфликт		
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 6. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях (соперничество, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 13. Составление презентации «Конфликт как особая форма взаимодействия»		

	Самостоятельная работа № 14. Подготовка сообщения «Стратегии и тактики поведения в конфликте»		
Тема 4.2. Эмоциональные процессы и управление эмоциями в конфликтных ситуациях	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		-
	Практические занятия № 7. Стрессогенные факторы. Эустресс и дистресс.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 15. Составление презентации «Эмоции и чувства в процессе общения. Саморегуляция»		
Раздел 5. Психология и этика взаимодействия людей. Межличностные отношения			
Тема 5.1. Психология взаимодействия людей	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 8. Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция). Определение уровня эмпатии.	2	
	Практическое занятие № 9. Зачетное занятие. Дифференцированный зачет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	-
	Самостоятельная работа № 16. Подготовка сообщения «Механизмы межличностного восприятия»		
	Самостоятельная работа № 17. Составление презентации «Влияние имиджа на восприятие человека»		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: доска для письма, рабочее место преподавателя, рабочие места студентов, стеллажи

Технические средства обучения: проектор, компьютер, экран, CD-магнитофон

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Шеламова, Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2018 - 128 с.

Дополнительная литература:

1. Иванников, В.А. Психология: учебник для СПО / В.А. Иванников. - М.: Юрайт, 2018 - 480 с. - (Серия: Профессиональное образование)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – проводить собрания трудового коллектива хлебобулочного производства (ПС); – пользоваться навыками делового общения, проведения собраний и совещаний в коллективе (ПС); – вести диалог с покупателями на профессиональном уровне (WSSS). 	<p>Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-9</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-17</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – основы деловых коммуникаций и публичных выступлений (ПС); – важность внешнего вида при появлениях на публике и общении с клиентами (WSSS); – важность эффективной коммуникации между командами, коллегами, подрядчиками и другими специалистами (WSSS); – необходимость эффективной коммуникации с клиентами (WSSS); – теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, публичных выступлений (ПС). 	<p>Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 1.1. – 5.1.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-17</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p>

Изучение дисциплины позволяет формировать у обучающихся общие компетенции и обеспечивающие их умения.

Результаты (общие компетенции)	Основные показатели обучения	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> -применяет знания на практике; -понимает сущность и социальную значимость будущей профессии. 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> -организует и планирует собственную деятельность; -понимает суть профессиональных задач; -применяет методы решения профессиональных задач и оценки их эффективности и качества. 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> -анализирует и контролирует ситуацию; -применяет навыки принятия решений в соответствии с ситуацией; -несет ответственность за принятое решение. 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	<ul style="list-style-type: none"> -извлекает и анализирует информацию из различных 	Оценка результативности выполнения заданий на

необходимой для постановки профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	источников; -понимает способы поиска и анализа информации; -применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач.	практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	-применяет элементарные компьютерные навыки; -использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-умеет работать в команде; -понимает общие цели; -обладает навыками межличностного общения.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-организует и планирует; -принимает решения, оценивает результаты собственной деятельности.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-определяет задачи профессионального и личностного развития; -занимается самообразованием, повышает профессиональный уровень.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-адаптируется к новым ситуациям, -осуществляет профессиональную деятельность в условиях обновления целей, содержания и смены технологий	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-9, самостоятельной работы № 1-17