

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«КРАСНОЛУЧСКОГО КОЛЛЕДЖА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

---

*(наименование учебной дисциплины)*

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

---

*(код, наименование специальность)*

Рассмотрено и согласована методической по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта Российской Федерации по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_ Ю.С. Круподер

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ Л. Н. Иванченко

Составитель:

Круподер Юлия Сергеевна преподаватель общепрофессионального и профессионального циклов ГБОУ СПО ЛНР «Краснолучского колледжа промышленности и сервиса»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ. 05 Психология общения

#### 1.1. Область применения примерной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

Рабочая программа учебной дисциплины по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

#### 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

**иметь практический опыт:**

- текущего планирования деятельности подчиненного персонала;
- расчет основных производственных показателей;
- координации с другими подразделениями, службами;
- проверки уровня обеспеченности ресурсами;
- заказа и получения продуктов, материалов на кухню ресторана/кондитерский цех ресторана;
- контроля хранения запасов;
- обеспечения сохранности запасов;
- проведения инвентаризации запасов;
- поиска, выбора и использования информации в области разработки ассортимента кулинарной и кондитерской продукции и меню;
- разработки ассортимента кулинарной и кондитерской продукции различных видов меню;
- ведения расчетов, необходимых при разработке меню и оформление меню;
- презентации нового меню;
- совершенствования ассортимента и меню;
- планирования собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля);
- контроля качества выполнения работ;
- организации текущей деятельности;
- планирования обучения поваров, кондитеров, пекарей;
- инструктирования, обучения на рабочем месте анализа, оценки результатов обучения.

**уметь:**

- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;
- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;
- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;
- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;
- планировать работу подчиненного персонала;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;
- организовывать документооборот;
- контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;
- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;
- организовывать рабочие места различных зон кухни;
- организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах.

**знать:**

- нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;
- основные перспективы развития отрасли;
- современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;
- классификацию организаций питания;
- структуру организации питания;
- принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;
- правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
- правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;

- виды, формы и методы мотивации персонала;
- методы контроля возможных хищений запасов;
- основные производственные показатели подразделения организации питания;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности; формы документов, порядок их заполнения;
- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
- правила составления калькуляции стоимости;
- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
- процедуры и правила инвентаризации запасов.

### 1.3. Использование часов вариативной части в программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.	ПК....	..... .....	Тема .....		Требования заказчика кадров

### 1.4. количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего 36 часов, в том числе:

максимально учебной нагрузки обучающихся – 36 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки студентов - 32 часов;

самостоятельной нагрузки студентов – 4 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности.

Код (согласно ФГОС РФ)	Наименование результата обучения
<b>Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</b>	
ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.4.	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.
ПК 6.5.	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

1	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
2	3	4	5	6	7	8	
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	6	4			2	
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	4	4				
ПК6.2, ПК6.4 -6.5, ОК 03, ОК 04-05, ОК 09	Тема 8. Общие сведения об этической культуре	5	3			2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		1	1				
<b>Всего</b>		36	32			4	

### 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения 3. Единство общения и деятельности.	4
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	4
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	4
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. 2. Невербальная коммуникация. 3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	4
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. 2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	4
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4
	Самостоятельная работа	2
	Написать реферат на тему: Способы управления конфликтами	

Тема 7.Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. 2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	
Тема 8.Общие сведения об этической культуре	<b>Содержание учебного материала</b>	3
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2
	Составление сообщения на тему: Организация и проведение совещаний Составление презентации на тему: Этикет телефонного разговора	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		1
Всего		32

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству студент;

- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

### 4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение студентами учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения.

Текущий и промежуточный контроль обучения должен складываться из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос студентов на занятиях, проведение тестирования и т.д.;

**промежуточный контроль:** дифференцированный зачет.

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися за освоение профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

#### **4.4. Информационное обеспечения обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3433-5.
2. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 317 с.
3. Шеламова Г.М. Психология общения / Г.М. Шеламова. – Москва: Академия, 2020. – 128 с.
4. Якуничева, О. Н. Психология общения : учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-5851-6.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489869> (дата обращения: 29.01.2022).
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 29.01.2022).
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, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728> (дата обращения: 29.01.2022).
4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471154> (дата обращения: 01.11.2021).

5. Якуничева О. Н. Психология общения : учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> (дата обращения: 17.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ФОРУМ, 2020. — 192 с.

2. Психология общения : энциклопедический словарь / М.М. Абдуллаева [и др.]. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88339.html> (дата обращения: 01.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>этические принципы общения;</li> <li>-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> <li>- приемы саморегуляции в процессе общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно выступает с сообщениями.</li> <li>- владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации</li> <li>- намечает и описывает приемы саморегуляции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ выполнения практических работ</li> <li>-текущий контроль;</li> <li>- защита внеаудиторной самостоятельные работы;</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-умеет слушать, обобщать, анализировать, принимать решения в коллективной форме организации учебного процесса.</li> <li>- самостоятельно и творческий подходит к выполнению самостоятельной работы.</li> <li>- в учебной и профессиональной деятельности демонстрирует гуманность, доброжелательность, толерантность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активность на занятиях в группах;</li> <li>- применение техник эффективного общения;</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559405

Владелец КОРШУНОВ СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

Действителен с 01.12.2023 по 30.11.2024