

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ									
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ									
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ									
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»									
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,									
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ									

Приложение №									
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

к ОП СПО по специальности									
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

43.02.15 Поварское и кондитерское дело									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА									
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ									

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 09.12.2016 N 1565 (ред. от 03.07.2024), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.12.2016 N 44828.

Разработчик: К.С. Кондрашова, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК Индустрии питания и сервиса
Протокол № 10 от 28.05.2026г.
Председатель ПЦК

К.С. Кондрашова

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской с учетом Федерации особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - <i>принимать решения в нестандартных ситуациях</i>	- 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; - <i>психологические особенности личности</i>

1.3 Целевые ориентиры, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с программой воспитания по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело).

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 11	Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения
ЦО 12	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан
ЦО 29	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества
ЦО 30	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества

ЦО 48	Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЦО 52	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.
ЦО 53	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЦО 57	Демонстрирующий готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
теоретическое обучение	10
семинарское занятия	2
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	4
консультация	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы психологии общения		18	
Тема 1.1. Психология общения Задачи и функции	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЦО 11 ЦО 12 ЦО 29 ЦО 30 ЦО 48 ЦО 52 ЦО 53 ЦО 57
	Общение в системе межличностных и общественных отношений Социальная роль		
	Классификация общения		
	Виды, функции общения		
	Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности		
	Тематика практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 1. Тренинг коммуникативной и социальной компетентности.	2	
Тема 1.2. Многоплановый характер общения	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЦО 11 ЦО 12 ЦО 29 ЦО 30 ЦО 48 ЦО 52 ЦО 53 ЦО 57
	Общение как обмен информацией (коммуникация)		
	Общение как взаимодействие (интеракция)		
	Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция)		
	Тематика практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 3. Выработка норм и правил взаимодействия в нестандартной ситуации	2	
	Самостоятельная работа № 1. Составление личного плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному межличностному общению	2	
Тема 1.3. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЦО 11 ЦО 12 ЦО 29
	Понятие деловое общение		
	Деловая беседа Деловые переговоры Формы постановки вопросов		
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений		
	Аргументация		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Взаимодействие как организация совместной деятельности		ЦО 30 ЦО 48 ЦО 52 ЦО 53 ЦО 57
	Тематика практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 4. Практика делового общения	2	
	Самостоятельная работа № 2. Подготовить доклад на тему: Искусство общения: правила и секреты успешной коммуникации в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.4. Влияние индивидуально-психологических особенностей личности на процесс общения	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЦО 11 ЦО 12 ЦО 29 ЦО 30 ЦО 48 ЦО 52 ЦО 53 ЦО 57
	Общение и темперамент Влияние темперамента на общение		
	Типы темперамента и их характеристика		
	Общение и характер человека		
	Общение с различными по характеру собеседниками		
	Тематика практических занятий	6	
	Практическое занятие № 5 Диагностика типа темперамента и акцентуации характера (интерпретация результатов и составление программы развития)	2	
	Практическое занятие № 6 Кейс-ситуации Стили общения по типологиям личности (психологические и коммуникативные типы партнеров)	2	
	Практическое занятие № 7 Тренинг преодоления психологических барьеров в процессе коммуникации	2	
	Тематика семинарских занятий	2	
Семинарское занятие №1. Техники активного слушания		2	
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		6	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЦО 11 ЦО 12 ЦО 29 ЦО 30 ЦО 48 ЦО 52
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач Общение в системе конфликтных межличностных отношений	2	
	Практическое занятие № 9 Психотехнология «Я – высказывания» (разрешение и профилактика конфликтных ситуаций)	2	
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие конфликта и его структура		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Невербальное проявление конфликта		ЦО 53
	Стратегия разрешения конфликтов		ЦО 57
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Консультация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, стенды экспозиционные; техническими средствами: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные источники:

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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583739> (дата обращения: 11.06.2026).

2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584945> (дата обращения: 11.06.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - 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; - <i>психологические особенности личности</i>	- знает связь между общением и деятельностью; - знает виды общения; - знает уровни общения; - знает функции общения; - знает роли и ролевые ожидания в общении; - знает виды социальных взаимодействий; - знает механизмы влияния в общении; - знает техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - знает причины конфликтов; - знает виды конфликтных ситуаций; - знает способы разрешения конфликтов; - знает стили поведения в конфликтных ситуациях; - знает психологические особенности личности	Текущий контроль: Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–9 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения видов задания на дифференцированном зачете.
Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - <i>принимать решения в нестандартных ситуациях</i>	- использует техники и приемы эффективного общения; - использует приемы активного и пассивного слушания; - выявляет стрессогенные факторы; - определяет эффективный способ саморегуляции для отдельной ситуации; - использует различные способы саморегуляции; - принимает решения в нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–9 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения видов задания на дифференцированном зачете.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- умение осознанно определять потребности профессионального и личностного развития, в соответствии с потребностями определять цели и планировать деятельность по достижению поставленных целей; - владение методиками самопознания, самооценки, саморегуляции и саморазвития в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; - умения принимать управленческие решения по совершенствованию собственной деятельности; - стремление расширять набор компетенций и повышать	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы

	квалификацию для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оказывает помощь участникам команды; находит продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях; берёт на себя ответственность за общекомандный результат	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использовать вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры, - стиля (жанра) на государственном языке; - уметь ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя вербальные и невербальные способы коммуникации; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в межличностном общении	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективно осуществлять поиск и обмен информацией с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия, для решения профессиональных задач; - осуществлять оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать информационные технологии для оперативного, системного ознакомления с инновационными разработками в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы