

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического Совета  
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 9 от 25.06 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина

2020 г.

Приказ № 62 от 25.06 2020 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01 CD507400BVB02FAC49F694BA10A42772  
Владелец: Софина Галина Ивановна  
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 Психология общения

**основной профессиональной образовательной программы**

**среднего профессионального образования**

**по специальности**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Санкт-Петербург

2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>8</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>     | <b>14</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>            | <b>17</b> |
| <b>5. ВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДРУГИХ ОПОП</b>  | <b>19</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным образовательным стандартом по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в специальность, с учебными дисциплинами ОПД.02. Организация хранения и контроль запасов и сырья, ОПД.03. Техническое оснащение организаций питания.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **осваивает** элементы компетенций:

| Общие и профессиональные компетенции   | Дискрипторы (показатели сформированности)  | Умения   | Знания  |
|--|--|--|---|
| ОК 01<br>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.<br>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности<br>Определение этапов решения задачи.<br>Определение потребности в информации<br>Осуществление эффективного поиска. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>Составить план действия,<br>Определить необходимые ресурсы;<br>Владеть актуальными | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.<br>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.<br/>Разработка детального плана действий<br/>Оценка рисков на каждом шагу<br/>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации,<br/>предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>  | <p>методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br/>Реализовать составленный план;<br/>Оценивать результат и последствия своих действий<br/>(самостоятельно или с помощью наставника).</p>   | <p>областях;<br/>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.<br/>Структура плана для решения задач<br/>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 2<br/>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач<br/>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.<br/>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;<br/>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> | <p>Определять задачи поиска информации<br/>Определять необходимые источники информации<br/>Планировать процесс поиска<br/>Структурировать получаемую информацию<br/>Выделять наиболее значимое в перечне информации<br/>Оценивать практическую значимость результатов поиска<br/>Оформлять результаты поиска</p> | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности<br/>Приемы структурирования информации<br/>Формат оформления результатов поиска информации</p>     |
| <p>ОК 3<br/>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>  | <p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)<br/>Применение современной</p>  | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br/>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>  | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации<br/>Современная научная и профессиональная терминология</p>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | научной профессиональной терминологии<br>Определение траектории профессионального развития и самообразования  |  | Возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
| ОК 4<br>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                               | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач<br>Планирование профессиональной деятельность  | Организовывать работу коллектива и команды<br>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллектива<br>Психология личности<br>Основы проектной деятельности  |
| ОК 5<br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке<br>Проявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке<br>Оформлять документы  | Особенности социального и культурного контекста<br>Правила оформления документов.  |
| ОК 6<br>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.           | Понимать значимость своей профессии (специальности)<br>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.                                   | Описывать значимость своей профессии<br>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)                                  | Сущность гражданско-патриотической позиции<br>Общечеловеческие ценности<br>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности   |
| ОК 7<br>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                    | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте            | Соблюдать нормы экологической безопасности<br>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности<br>Пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 9<br>Использовать информационные   | Применение средств информатизации и информационных  | Применять средства информационных технологий для решения   | Современные средства и устройства  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| технологии в профессиональной деятельности.  | технологий для реализации профессиональной деятельности  | профессиональных задач<br>Использовать современное программное обеспечение  | информатизации<br>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| ОК 10<br>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11<br>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.              | Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности                                  | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  | Основы предпринимательской деятельности  |

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы 34 часа,

Работа во взаимодействии с преподавателем 34 часа

в том числе:

- теоретические занятия – 27 часов;

- практические занятия – 7 часов.

**1.5. Количество часов из вариативной части на освоение рабочей программы дисциплины:** отсутствуют.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>                             | 34                 |
| <b>Работа во взаимодействии с преподавателем</b>                   | 34                 |
| в том числе:   |                    |
| - теоретические занятия  | 27                 |
| - лабораторные занятия   |                    |
| - практические занятия   | 7                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                 |                    |
| Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                               | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   |                  | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|------------------|-------------|----------------------------------|
| 1   | 2  |                  | 3           | 4                                |
| <b>Введение</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | Уровень освоения | <b>1</b>    | ОК 1, ОК 4-7                     |
|   | Содержание и задачи курса "Психология общения". Актуальность, значимость изучения проблемы общения. Понятийный аппарат темы общения. Роль общения в жизни и развитии человека. Субъект и объект общения. Общение как деятельность человека. Общение-основа человеческого бытия.  | 2                |             |                                  |
| <b>Раздел 1.</b>  | <b>Теоретические основы психологии общения</b>   |                  | <b>13</b>   |                                  |
| <b>Тема 1.1. Психологические стороны делового общения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | Уровень освоения | 11          | ОК 1-5                           |
|   | Общение – основа человеческого бытия. Деловое общение. Типы собеседников. Деловой этикет. Внешний облик человека, его влияние на процесс общения. Классификация видов общения. Функции общения. Виды общения. Перцептивная сторона общения. Факторы, влияющие на восприятие в процессе общения. Фактор превосходства. Фактор привлекательности. Искажения представлений о другом человеке. Психологические механизмы восприятия. Интерактивная сторона общения. Общение как коммуникация. Вербальные средства общения. Барьеры непонимания. Невербальные средства общения. Успех делового общения. Виды эффективного слушания. Техники общения. Резюме. Собеседование. | 2                |             |                                  |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | 2                | <b>2</b>    |                                  |
|   | Практическое занятие №1 Анализ своего типа личности, как участника общения.  |                  | 1           |                                  |
|   | Практическое занятие №2 Техники общения.   |                  | 1           |                                  |
| <b>Раздел 2.</b>  | <b>Прикладные аспекты психологии общения</b>   |                  | <b>20</b>   |                                  |
| <b>Тема 2.1 Проявление индивидуальных</b>                 | <b>Содержание учебного материала</b>   | Уровень освоения | <b>6</b>    | ОК 2<br>ОК 4-7                   |
|   | Индивидуальность, личность, темперамент, типы темперамента. Свойства   | 2                |             |                                  |



|  |  |                  |          |                |
|--|--|------------------|----------|----------------|
| <b>особенностей личности в деловом общении</b> | темперамента. Характеристика типов темперамента. Характер и воля. Черты характера. Этапы волевого процесса. Волевые качества. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Способности, задатки, одаренность, талант.. Эмоции и чувства. Виды эмоций. Виды чувств.   |                  |          |                |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>   | 1                | 4        |                |
|  | Практическое занятие № 3 Определение типа темперамента   |                  | 1        |                |
|  | Практическое занятие №4 Личные волевые качества и эмпатия.   |                  | 1        |                |
|  | Практическое занятие №5 Определение своих способностей.  |                  | 2        |                |
| <b>Тема 2.2. Этические принципы общения</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>   | Уровень освоения | <b>4</b> |                |
|  | Принципы профессиональной этики общения. Этика делового общения и общественно – экономический строй общества. Деловой этикет. Речевой этикет и эффективность общения при переговорах. Правила общения по телефону. Деловая переписка. Особенности национальной этики.  | 2                |          | ОК 3<br>ОК 4-7 |
| <b>Тема 2.3. Конфликты в деловом общении</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | Уровень освоения | <b>5</b> | ОК 1-7, 9,10   |
|  | Конфликт и его структура. Предпосылки возникновения конфликта. Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения.<br>Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Конструктивные и деструктивные конфликты. Информационные, структурные, ценностные и поведенческие конфликты.<br>Динамика конфликта. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.. Выбор стратегии в конкретной ситуации. Стратегия сотрудничества в конфликте. Посредничество в конфликте. Стратегия сотрудничества как основа конструктивного общения в конфликте. Различие интересов и предложений. Этапы разрешения конфликта . Искажённое понимание интересов другой стороны в конфликте. Я – высказывание как метод социально приемлемого способа выражения чувств в конфликте.<br>Правила поведения в конфликтах. Роль и функции посредника. Особенности общения посредника в конфликте. Правила построения коммуникации посредником. Организация процедуры разрешения конфликта через | 2                |          |                |

|  |  |              |           |  |
|--|--|--------------|-----------|--|
|  | посредника. Ограничения в деятельности посредника.<br>Зачет. |              |           |  |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>                         | 2            | <b>1</b>  |  |
|  | Практическое занятие № 6 Диагностика уровня конфликтности.   |              |           |  |
|  |  | <b>Всего</b> | <b>34</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психологии»  
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная;
  - рабочее место для преподавателя;
  - рабочие места по количеству обучающихся;
  - шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;
- Технические средства обучения:
- компьютер;
  - средства аудиовизуализации;
  - наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Г.М.Шеламова Деловая культура и психология общения: учебник для студентов учреждений сред. проф. Образования,- М.: Издательский центр « Академия», 2017г.

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По учебной дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой учебной дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой учебной дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде

экспертной оценки результатов выполнения практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным учебным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение рабочей программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачётом, включающем как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации рабочей программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **2.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация рабочей программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации рабочей программы на условиях гражданско - правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой рабочей программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Повар», «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### **3.5 Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;

- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами;

- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

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

| Результаты обучения  | Критерии оценки  | Формы и 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> </ul> | <p>Свободно владеют понятийным аппаратом по, умелое обоснование ключевых идей</p> <p>Свободно излагать концентрированно в логически выдержанной форме свою точку зрения о значимости общения для человека</p> <p>Изложение своих мыслей по проблеме взаимоотношений.</p> <p>Свободно владеют понятийным аппаратом по основным проблемам социального взаимодействия, умелое обоснование ключевых идей</p> <p>Знают принцип работы взаимного понимания в процессе общения, механизмы влияющие на улучшение взаимопонимания</p> <p>Свободно владеют понятийным аппаратом по основным проблемам техники общения, умелое обоснование ключевых идей.</p> <p>Знать этические правила и нормы для разных жизненных ситуаций</p> <p>Знают причины конфликтов, способы их разрешения</p> | <p>практические занятия, творческий проект</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>проверка конспекта</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>устный опрос</p> <p>решение ситуационных задач</p> <p>практические занятия</p> <p>контрольная работа</p> <p>фронтальное обсуждение в ходе лекции</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Экспертная оценка содержания</p> <p>внеаудиторных работ: докладов, сообщений.</p> <p>проверка конспекта</p> <p>практические занятия</p> <p>решение практических заданий</p> <p>проверка конспекта</p> <p>моделирование</p> <p>проблемных ситуаций</p> <p>практические занятия</p> <p>решение практических задач</p> <p>практические занятия</p> <p>решение практических заданий</p> <p>обобщение, контроль и коррекция знаний и умений</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> <li>-соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности</li> </ul> | <p>Владеют навыками эффективного общения. Используют приемы саморегуляции в повседневной жизни</p> <p>Осознание ответственности за нарушение экологической безопасности, аргументированное отстаивание своей точки зрения по проблеме</p> | <p>практические занятия решение практических заданий</p> <p>экспертная оценка содержания внеаудиторных работ: докладов, сообщений.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при фронтальном опросе, тестировании, при защите презентаций, сообщений на занятиях по темам 1;2 разделов, заданий для внеаудиторной самостоятельной работы</p> |
|---|---|--|

## **5 ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДРУГИХ ОПОП**

Данная рабочая программа может быть использована при реализации основной образовательной программы СПО по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», программа может быть использована при реализации программ профессионального обучения, переподготовки, повышения квалификации рабочих кадров по профессии повар при освоении соответствующего вида профессиональной деятельности.