

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

10.06 2021 г.

Психология общения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**

Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx
 специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация **Специалист по гостеприимству**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	48	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет с оценкой 3
контактная работа	48	
самостоятельная работа	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16,7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):

преподаватель *Иваиуткина Г.В.* _____

Рецензент(ы):

к.психол.н., Преподаватель высшей категории, Волкова Л.А. _____

Преподаватель первой квалификационной категории КЭС, Голобородько Т.Н. _____

Рабочая программа дисциплины

Психология общения

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала)ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета

Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС Зибров В.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов профессиональных компетенций, необходимых для эффективной работы, связанных с правильным общением и взаимодействием, пониманием возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История
2.1.2	Родная литература
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.2	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
2.2.3	Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2.2.4	Основы философии
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	взаимосвязь общения и деятельности
3.1.2	цели, функции, виды и уровни общения
3.1.3	роли и ролевые ожидания в общении
3.1.4	виды социальных взаимодействий
3.1.5	механизмы взаимопонимания в общении
3.1.6	техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
3.1.7	этические принципы общения
3.1.8	источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов
3.2	Уметь:
3.2.1	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
3.2.2	использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение. Основные понятия и определения. Межличностное общение, функция и структура.						
1.1	Определение психологии общения, предмет и задачи. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Э1 Э2	0	
1.2	Структура общения.Связь общения и деятельности. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	

	Раздел 2. Психологические стороны общения						
2.1	Характеристика личности: темперамент, характер, способности. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Устный опрос
2.2	Виды эмоций. Чувства. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Э1 Э2	0	
2.3	Техника проживания чувств и эмоций. /Пр/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
2.4	Интерактивная сторона общения /Лек/	3	2	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
2.5	Типы позиций по транзактному анализу /Лек/	3	4	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Дискуссия
2.6	Саморегуляция, её виды и функции, эффективные методы. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Техники и приемы в общении.						
3.1	Вербальное и невербальное общение. /Лек/	3	2	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
3.2	Основные средства невербального общения /Пр/	3	2	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Работа в малых группах
3.3	Вид слушания в общении: активное, пассивное, эмпатическое. Приемы расположения к себе /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Письменный опрос
3.4	Механизмы взаимопонимания в общении. Правила убеждения и аргументирования. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
3.5	Техники ведения спора. /Пр/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
3.6	Манипуляции в общении. /Лек/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Работа в малых группах
3.7	Публичное выступление. /Пр/	3	4	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
3.8	Барьеры в общении, пути их преодоления. /Пр/	3	2	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Конфликты в деловом общении.						
4.1	Виды социальных взаимодействий. /Лек/	3	2	ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	0	
4.2	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях /Пр/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Тестирование
4.3	Роль и ролевые ожидания в процессе общения. /Лек/	3	4	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Э1 Э2	1	Работа в малых группах
4.4	Измерение мотиваций достижения успеха и избеганию неудач. /Пр/	3	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Э1 Э2	1	Тестирование
4.5	Итоговое занятие. /Лек/	3	2		Э1 Э2	2	письменный опрос

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержится в фонде оценочных средств.

5.2. Темы письменных работ

Содержится в фонде оценочных средств.		
5.3. Перечень видов оценочных средств		
Указан в фонде оценочных средств.		
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1. Рекомендуемая литература		
6.1.1 Основная литература		
Э1	Иванников, В. А. Психология: учебник для СПО / В. А. Иванников. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-433706978-5-9916-5915-4	ЭБС
6.1.2 Дополнительная литература		
Э2	Мандель, Б.Р. Психология общения: история и проблематика : учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 422 с. : ил. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799	ЭБС
6.1.3. Периодические издания		
ЛЗ.1	Вопросы психологии: науч. журн. / гл. ред. Е. В. Щедрина; учредители: Рос. Акад. образования, Труд. колл. ред. – М. : Вопросы психологии, 2014-2020.	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub		
ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/		
ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/		
ЭБС «Znaniium.com» - https://znaniium.com/		
ЭБС Юрайт - https://urait.ru/		
База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/		
6.3 Перечень информационных технологий		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
6.3.1.1	Trend Micro Office Scan Enterprise Security (лицензионное ПО);	
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);	
6.3.1.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);	
6.3.1.4	Браузер Google Chrome(свободно распространяемое ПО);	
6.3.1.5	Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО).	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;	
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;	
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Социальная психология». Рабочее место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, презентационный материал, плакаты. Переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок).	
7.2	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека. Персональный компьютер, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационной системе ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
7.3	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ		
Прилагаются.		