


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**


**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по  
профессии 43.01.09 Повар, кондитер

г. Петропавловск-Камчатский,  
2019 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных дисциплин и  
мастеров производственного обучения,  
протокол № 6  
от «15» февраля 2019 г.  
Председатель  А.Ю. Баранова

Утверждаю  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе  
 О.Н. Толоконникова  
«15» февраля 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 №1565 (с изм. и доп.)

**Организация-разработчик:**

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

**Разработчик:** Борисенко О.А., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология делового общения» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 N 1565 (с изм. и доп.), является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

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

Учебная дисциплина "Психология делового общения" входит в общепрофессиональный цикл.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения 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 дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
1	2	3	4

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия, определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. 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. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в</p>	<p>Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p>

	контексте профессиональной деятельности	результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Проявление толерантность в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке	Особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии	Общечеловеческие ценности, правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

## 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>Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
практические занятия	16
<b>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: практические работы, самостоятельная работа обучающихся, проектная деятельность	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общение и этика – 3 часа</b>			
<b>Тема 1.1. Этика и этикет как основа культуры общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1. Общее понятие о культуре и этике, их роли в обществе.	1	2,3
	2. Профессиональная этика и этикет	1	
	3. Практическая работа № 1. Принципы делового этикета	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий.			
<b>Раздел 2. Психология общения – 19 часов</b>			
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1. Общение – основа человеческого бытия	1	2,3
	2. Личность в процессе общения	1	
	3. Практическая работа № 2. Проявление индивидуальных особенностей в процессе общения	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Выполнение и анализ результатов тестов: «Коммуникабельны ли вы?», «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения», «Умеете ли вы слушать?».			
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2,3
	1. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	2	
	2. Практическая работа № 3. Ошибки восприятия и их влияние на процесс общения.	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Написание эссе на тему «Характерологические качества работников сферы услуг».			
<b>Тема 2.3 Общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2,3</b>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: практические работы, самостоятельная работа обучающихся, проектная деятельность		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
<b>как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	1.	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	2	
	2.	Практическая работа № 4. Ошибки взаимодействия и их влияние на процесс общения.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Составление схемы понятий - техники и приемы общения, правил слушания.			
<b>Тема 2.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1.	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	2	2,3
	2.	Практическая работа № 5. Особенности вербальной и невербальной коммуникации.	1	
	3.	Контрольная работа № 1 «Психологические аспекты общения»	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Составление кроссворда с использованием психологических терминов.				
<b>Тема 2.5 Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	<b>2</b>
	1.	Формы делового общения и их характеристики	1	2,3
	2.	Успех делового общения. Приемы повышения эффективности общения	2	
	3.	Практическая работа № 6. Особенности делового общения	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Выполнение и анализ результатов тестов: «Умеете ли вы влиять на других», «Умеете ли вы вести деловые переговоры?»				
<b>Тема 2.6 Культура общения в трудовом коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	<b>2</b>
	1.	Этика и нормы взаимоотношений в трудовом коллективе.	1	2,3
	2.	Стили управления. Типы лидерства. Мышление руководителя и принятие решений. Критерии оценки эффективности руководства.	1	
	3.	Отношения руководителя и подчиненных. Межличностные контакты.	1	
	4.	Практическое занятие № 7 «Особенности общения в трудовом коллективе»	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: практические работы, самостоятельная работа обучающихся, проектная деятельность	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
	5. Контрольная работа № 2 «Деловая коммуникация» <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Привести примеры нарушения служебной субординации, рекомендации по исправлению возникшей ситуации.	1	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения – 10 часов</b>			
<b>Тема 3.1</b> <b>Тема 3.1</b> <b>Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2,3
	1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	2	
	2. Практическая работа № 8. Стратегии поведения в конфликте.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Выполнение и анализ результатов тестов: «Конфликтность», «Стратегии поведения в конфликте».			
<b>Тема 3.2</b> <b>Тема 3.2</b> <b>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2,3
	1. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	2	
	2. Практическая работа № 9. Влияние эмоций на поведение в конфликте.	2	
	3. Контрольная работа по темам «Деловое общение. Конфликт»	1	
	4. Зачет	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Работа с литературой: составление словаря основных понятий. 2. Составить «Кодекс правил этикета работника сферы сервиса».			
	<b>Всего:</b>	36	
	<b>в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	36	

## Темы учебных проектов, выполняемых обучающимися

### 1. Подготовка презентации/ проекта на темы:

- Понятие о деловой культуре: история и современность.
- Современная этика бизнеса и этикет делового человека.
- Правила и нормы поведения в профессиональной деятельности. Самопрезентация и ее значение для успешного трудоустройства.
- Рекомендаций по ведению телефонного разговора.
- Профессиональные моральные нормы: обсуждение производственных ситуаций.
- Имидж делового человека.
- Анализ различий психологических компонентов содержательной и организационной подготовки к проведению переговоров в зависимости от их типа (позиционного или содержательного).
- Влияние личностных качеств на успешное развитие бизнеса.
- Стратегии поведения в конфликте на производстве.
- Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.
- Психология делового общения и межличностных отношений в офисе.
- Гендерные различия в деловом общении.
- Основы культуры деловой письменной и устной коммуникации.
- Правила поведения и хорошего тона в современном деловом мире.
- Подготовка, организация и проведение протокольных мероприятий.
- Порядок подготовки, организации и проведение деловых приемов.
- Стратегия и тактические приемы в деловом переговорном процессе.
- Умение работать в коллективе.
- Этикет на официальных мероприятиях.
- Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы.

### 2. Подготовка сообщений/рефератов на темы:

- Виды психологических механизмов восприятия: производственные ситуации.
- Общение как взаимодействие. Личностное влияние и противостояние чужому влиянию.
- Психологическая устойчивость как стойкость, уравновешенность и сопротивляемость.
- Зависимое поведение как следствие снижение психологической устойчивости.
- Приемы саморегуляции неблагоприятных психических состояний.

- Проксемика и элементы средовой психологии.
- Национальные особенности восприятия жестов и мимики.
- Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
- Интонация как средство воздействия на восприятие.
- Сравнительный анализ роли различных механизмов в точности социального восприятия.
- Социальное восприятие и социальное познание. Теории когнитивного соответствия. Сравнительно-критический анализ.
- Вербальные средства общения. Речь и язык. Гипотезы о происхождении языка: сравнительно-критический анализ.
- Элементы психолингвистики. Сравнение речевых особенностей людей с различными личностными характеристиками.
- Представление о психологической устойчивости. Анализ факторов, определяющих уровень психологической устойчивости личности и специалиста.
- Пути повышения психологической устойчивости личности.
- Внешний облик человека и сигналы личности.
- Дисциплинированность – волевая черта характера.
- Влияние чувства на запоминание.
- Современные приемы повышения эффективности общения.
- Виды конфликтов. Пути их разрешения.
- Влияние интеллектуальной нагрузки на эмоциональное состояние человека.
- Стили управления.
- Типы лидерства.
- Исследование мнемонических правил.
- Магия цвета.
- Механизмы проявления эмоций.
- О чем говорит почерк.
- Поведение толпы. Массовое сознание.
- Психологические причины успешности и неудачности.
- Психологическое воздействие искусства (музыка, изобразительная деятельность) на человека.
- Социальная агрессия. Способы уменьшения.
- Социальная компетентность как необходимый фактор развития личности.
- Социальное партнерство как фактор успешности личности.
- Стрессовое напряжение. Способы снятия стресса.
- Типы социально-психологических противоречий и их проявления в малой группе.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины требует учебного кабинета русского языка и литературы, деловой культуры.

- 1) Основное оборудование:
  - рабочее место преподавателя -1,
  - рабочие места обучающихся - 30,
  - телевизор, DVD - плеер, диски;
  - компьютер с выходом в Интернет;
  - мультимедийный проектор.
- 2) Учебно-наглядные пособия:
  - методическая литература,
  - инструкции по ТБ;
  - нормативные документы.

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

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Усов В.В. Деловой этикет – М.: ОИЦ "Академия», 2018
2. Шеламова Г.М. Этика и психология профессиональной деятельности – М.: ОИЦ «Академия», 2018
- 3.

##### **Дополнительные источники:**

1. Столяренко, Л. Д. Основы психологии: учебное пособие. - М.: Проспект, 2009. - 464 с.
2. Ефимова, Н. С. Основы общей психологии: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. - 288 с.
3. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник. 2-е изд., испр. и доп. - М: ИНФРА-М, 2009. - 224 с.
4. Соснин В. Л., Красникова Е. А. Социальная психология: учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. - 2-е изд. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. - 336 с.
5. Ефимова, Н. С. Социальная психология: учебное пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. - 192 с.

##### **Информационные источники:**

1. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://windo.edu.ru> - свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов (ФЦИОР)

<http://fcior.edu.ru>

4. ЭБС "Юрайт" <https://biblio-online.ru/>

### Периодические издания

1. //Вестник образования – научно-методический журнал
2. //Методист – научно – методический журнал
3. //Среднее специальное образование – методический журнал
4. //Образование личности– научно-методический журнал

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
<b>Умения:</b>		
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения при выполнении различных видов самостоятельных и практических работ	Тестирование; устный опрос; оценка выполнения самостоятельной работы; оценка результатов выполнения практической работы;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	демонстрирует навыки саморегуляции при выполнении различных видов самостоятельных и практических работ и в процессе устных ответов в ситуациях урока	
<b>Знания:</b>		Устный опрос; письменный опрос в форме тестирования; оценка результатов выполнения самостоятельной и практической работы
- взаимосвязь общения и деятельности;	дает определение терминам, объясняет содержание, умеет анализировать и описывать вопросы взаимосвязи составляющих	
- цели, функции, виды и уровни общения;	дает определение терминам, перечисляет и объясняет содержание, проводит анализ, демонстрирует умение ставить цели и определять функции общения в конкретных ситуациях	
- роли и ролевые ожидания в	называет, объясняет и	

общении;	дает характеристику социальным ролям и ролевым ожиданиям	
- виды социальных взаимодействий;	перечисляет и дает характеристику профессиональным видам взаимодействия в процессе общения	
– механизмы взаимопонимания в общении	дает определение и характеристику психологическим механизмам восприятия, видит их проявление и отмечает при анализе ситуаций, сопоставляет различные точки зрения	
– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	перечисляет техники и приемы эффективного общения, демонстрирует их знание в процессе анализа ситуаций, владеет приемами активного слушания при выполнении различных видов практических работ	
- этические принципы общения	дает определение терминам, объясняет значение этических принципов, отмечает их наличие или отсутствие при анализе ситуаций, характеризует	Письменный опрос в форме тестирования; оценка результатов выполнения самостоятельной работы Устный опрос; контрольная работа; оценка результатов выполнения практической работы
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	перечисляет стратегии поведения и правила поведения в конфликте, владеет умением поиска причин и анализа конфликтных ситуаций, выбирает адекватные способы разрешения конфликтов	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности	Качественная оценка индивидуальных образовательных
--------------------------	--

(правильных ответов)	достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не оценивается



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

---

для студентов набора 2019, 2020 года  
на базе основного общего образования  
на 2020/2021 учебный год

Изменения и дополнения  
рассмотрены и одобрены  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных  
дисциплин и мастеров  
производственного обучения,  
протокол № 9 от 25 мая 2020 г.

В рабочую программу на 2020/2021 учебный год изменения и  
дополнения не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
-	-	-	-

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

---

для студентов набора 2019, 2020, 2021 года  
на базе основного общего образования  
на 2021/2022 учебный год

Изменения и дополнения  
рассмотрены и одобрены  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных  
дисциплин и мастеров  
производственного обучения,  
протокол № 9 от 25 мая 2021 г.

В рабочую программу на 2021/2022 учебный год внесены следующие  
изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	Раздел 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля, п. 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	Изложить в следующей редакции ОК 6. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

---

для студентов набора 2019, 2020, 2021, 2022 года  
на базе основного общего образования  
на 2022/2023 учебный год

Изменения и дополнения  
рассмотрены и одобрены  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных  
дисциплин и мастеров  
производственного обучения,  
протокол № 9 от 23 мая 2022 г.

В рабочую программу на 2022/2023 учебный год внесены следующие  
изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	3. Условия реализации программы дисциплины	В список литературы внесены следующие основные 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. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511834">https://urait.ru/bcode/511834</a> 2) Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. —	Соблюдение требования ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер (п.4.3.4.)

		(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469549">https://urait.ru/bcode/469549</a>	
--	--	---	--