Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2024 12:18:14
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация выпускника специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения очная

Майкоп – 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Составитель рабочей программы:

преподаватель 1-ой категории

М.К. Анчекова

(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

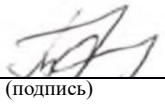
Председатель предметной (цикловой) комиссии

06.2024 г. С.Н. Шхапацева

(подпись) И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе



06.2024 г. Ф.А. Топольян

(подпись) И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 Психология общения является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ 05 Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

У3 –владеть основными понятиями общей, возрастной и социальной психологии;

У4 - владеть основными методами психологического исследования;

У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия;

У6– понимать специфику психологии пожилого возраста и особенности поведения людей с ограниченными возможностями;

У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.

знать:

З1 – цели, функции, виды и уровни общения;

З1 – специфику психических процессов;

З2 – понятие личности и сознания;

З3 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.);

З4--взаимосвязь общения и деятельности;

З5 –виды социальных взаимодействий;

З6 –источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

З7 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды;

З8 – роли и ролевые ожидания в общении;

З9 – механизмы взаимопонимания в общении;

З10- техники и приемы общения , правила слушания, и ведения беседы, убеждения.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы: и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов, в том числе
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –36 часов,
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии *ОК 03,04,05,09*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код [1] ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03-05 ,ОК 9	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	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.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	88
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	66
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	5 семестр

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
Тема 1. **Общение – основа человеческого бытия.**	**Содержание учебного материала** Психология как наука, предмет, методы и задачи. Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная, Интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения.	**12**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 2. **Роли и ролевые ожидания**	**Содержание учебного материала** 1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 3. **Культура речевого общения**	**Содержание учебного материала** Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 4. **Невербальные средства общения**	**Содержание учебного материала** Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 5. **Общение и индивидуальные особенности человека**	**Содержание учебного материала** Общение и темперамент Характеристика темпераментов. Общение и характер человека.	**12**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 6. **Технология делового общения**	**Содержание учебного материала** Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний. . Деловое общение по горизонтали. Деловое общение по вертикали.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Тема 7. **Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде.**	**Содержание учебного материала** Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способхы их разрешения.	**12**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 8. **Служебный этикет. Искусство самопрезентации.**	**Содержание учебного материала** Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции.	**12**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Всего:		**88**	

.

2.3. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. **Общение – основа человеческого бытия.**	**Содержание учебного материала** Понятие психология человека. Отрасли психологии. Взаимосвязь психологии с другими науками. Предмет исследования и задачи психологии в теоретическом и практическом применении.	12	У1, У3, У4, З1,З2,ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Психология как наука, предмет, методы и задачи. 2. Сущность, функции и структура общения Предмет исследования и задачи психологии в теоретическом и практическом применении 3. Виды и формы делового общения 4. Коммуникативная, Интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения. **Практические занятия** 1.Тест : «Насколько ты коммуникабельный» 2.Определить виды и формы делового общения.	2 2 2 2 2 2	
Раздел 2. **Роли и ролевые ожидания**	**Содержание учебного материала** Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.	10	У1-У6, З1-З4, З8-З10, ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Личность и индивид, их сходство и отличие. Факторы, влияющие на развитие и формирование личности. 2. Понятие социальной роли 4. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт	2 2 2	

	Практические занятия 1.Тест на тему : «Социальный статус, роль» 2,Тест : «Опросник Фйзенка»	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклады по темам «История возникновения психологии как науки», «Единство мира и проблемы психики».	1	
Раздел 3. **Культура речевого общения**	**Содержание учебного материала** Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	10	У1-У7, З1-З10, ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Культура речи делового человека. Публичные выступления. 2. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления. **Практические занятия** **1.**Публичные выступления студентов. 2. Ведение деловых бесед. 3. Преодоление барьеров в общении.	2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написать реферат на тему: «Умение общаться. Как развивать уверенность в себе.	1	
Раздел 4. **Невербальные средства общения**	**Содержание учебного материала** Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.	10	У1-У7, З1-З10, ОК1-ОК6, ОК9, ОК10
	Теоретические занятия 1. Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения.	2 2 2	

	2. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности. 3. Эмоции и чувства. Виды эмоций. Настроение, аффект и стрессы. **Практические занятия** 1. Определить эмоциональное состояние человека. 2. Определить как стресс влияет на человека.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад на тему: «Умение слушать – основа успешного общения».	1	
Раздел 5 **Общение и индивидуальные особенности человека**	**Содержание учебного материала** Общение и темперамент Характеристика темпераментов. Общение и характер человек.	12	
	Теоретические занятия 1.Общение и темперамент. 2.Характеристика темпераментов 3. Общение и характер человек. **Практические занятия** 1.Определение типа темперамента. 2.Определение черт характера. 3. Обосновать как влияют характер и темперамент на деловое общение.	2 2 2 2 2 2	
Раздел 6 **Технология делового общения**	**Содержание учебного материала** Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний. **Теоретические занятия**	10	
	1. Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. **2.** Культура деловых совещаний. **Практические занятия** 1.Провести деловую беседу. 2.Провести деловую встречу. 3. Провести деловые переговоры.	2 2 2 2 2	

Раздел 7 **Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде.**	**Содержание учебного материала** Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения. **Теоретические занятия**	12	
	1. Виды и структура делового общения. **2.** Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения. **Практические занятия** 1. Разрешение конфликта между преподавателем и студентом. 2. Разрешение конфликта между студентами. 3. Разрешение конфликта между группами. 4. Разрешение конфликта между начальником и подчиненным.	2 2 2 2 2 2	
Раздел 8 **Служебный этикет. Искусство самопрезентации.**	**Содержание учебного материала** Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции.	12	
	Теоретические занятия **1.** Имидж делового человека. Модели поведения. **2.** Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. **3.** Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции **Практические занятия** **1.** Тест на определение делового человека. **2.** Тесте : «на сколько вы раздражительны» **3.** Определение моделей поведения по эмоциям	2 2 2 2 2 2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет в 5 семестре	**2**	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения не требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение.

Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.2.1. **Основные издания**

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — URL: https://profspo.ru/books/85787.html
2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — URL: https://urait.ru/bcode/516737
3. Корягина, Н.А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2023. - 437 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533911

3.2.2. **Дополнительные источники**

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — URL: https://profspo.ru/books/104899.html
2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с.— URL: https://profspo.ru/books/92154.html
3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — URL: https://profspo.ru/books/86472
4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, АзбукаАттикус, 2017.- 160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).
5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: www.psychology.ru/Library

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; У3 –владеть основными понятиями общей, возрастной и социальной психологии; У4 - владеть основными методами психологического исследования; У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия; У6– понимать специфику психологии пожилого возраста и особенности поведения людей с ограниченными возможностями; У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..

	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
31 – специфику психических процессов, 32 – понятие личности и сознания, 33 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.) 34 –психологию пожилого возраста и лиц с ограниченными возможностями, 35 –виды социальных взаимодействий, 36 –источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, 37 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды. 38 – роли и ролевые ожидания в общении 39 – механизмы взаимопонимания в общении 310- техники и приемы общения , правила слушания, ведения беседы, убеждения	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

	выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает	

	практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 Психология проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета Наименование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета психологии в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 Психология формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____/_____ учебный год

В рабочую программу ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия