

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**44.02.02 Преподавание в начальных классах**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 Психология общения**

2025

Программу составили:

1. Шаврина Маргарита Константиновна

Дисциплина: ОП.11 Психология общения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.08.2022 г. №742.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «44.02.02 Преподавание в начальных классах»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Здравоохранения и  
индустрии красоты

Протокол №10 от 12.05.2025

Заведующий кафедрой Халяпина Людмила Владимировна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **ОП.11 Психология общения**

*(наименование дисциплины)*

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.11 Психология общения является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «44.02.02 Преподавание в начальных классах» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
2. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
3. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
4. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
5. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
6. ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 09., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 1.1.	Зачет	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Практические занятия	6
Лекционные занятия	12
Практическая подготовка	18
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	36
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1 Виды и формы делового общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №1 Виды и формы делового общения	2		1
	2	Практические занятия №1 Имидж в деловом общении	2		2
Тема 2 Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №2 Интерактивная сторона общения	2		1
	2	Практические занятия №2 Искусство спора в деловом общении	2		2
Тема 3 Коммуникативная сторона общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2		1
	2	Практические занятия №3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2		2
Тема 4 Невербальные особенности делового общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №4 Невербальные особенности делового общения	2		1
	2	Практическая подготовка №1 Невербальные особенности делового общения	2		2
Тема 5 Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №5 Перцептивная сторона общения	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Предмет психологии делового общения	2		2
Тема 6 Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Лекционные занятия №6 Перцептивная сторона общения	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Предмет психологии делового общения	2		2
Тема 7 Психологические основы делового общения	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Практическая подготовка №4 Психологические основы делового общения	2		2
	2	Практическая подготовка №5 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2		2
Тема 8 Речевые тактики общения при оказании услуг	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	
	1	Практическая подготовка №6 Речевые тактики общения при оказании услуг	2		2
	2	Практическая подготовка №7 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2		2
Тема 9 Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.	
	1	Практическая подготовка №8 Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2		2
	2	Практическая подготовка №9 этика и этикет делового общения. Моральные принципы и нормы	2		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Всего		36		

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

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

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

Кабинет деловых и профессиональных коммуникаций:

1. Парта ученическая (15 шт.)
2. Стол (1 шт.)
3. Стул учительский (1 шт.)
4. Стул ученический (34 шт.)
5. Доска (1 шт.)
6. Стенды (5 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник. (Среднее профессиональное образование). Москва: ИНФРА-М, 2020 <https://znanium.com/catalog/product/1116661>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Н.С. Ефимова Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие (Среднее профессиональное образование). М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. <http://znanium.com/catalog/product/766784>

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
Зачет	Собеседование	Зачет с оценкой

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
Зачет	ПК 1.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-45

Вопросы к практическим занятиям в методических указаниях к практической подготовке