

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. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

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

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 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.
	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. Стенды (5 шт.)
5. Стул ученический (34 шт.)
6. Доска (1 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

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	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-45

Вопросы к практическим занятиям в методических указаниях к практической подготовке