

**Автономная некоммерческая организация  
Профессиональная образовательная организация  
«Социально-педагогический колледж»**

**«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор АНО ПОО СПК  
«25» декабря 2025 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога**

**По специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании**

**квалификация выпускника: Учитель начальных классов, в том числе для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании от 14 сентября 2023 г. N 686. Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация Профессиональная образовательная организация «Социально-педагогический колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для программ повышения квалификации и переподготовки коммерсантов.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам и включена в программу по рекомендации работодателей и социальных партнеров за счет часов вариативной части.

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

Освоение учебной дисциплины способствует формированию у студентов следующих **компетенций:**

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

В результате изучения обучающийся должен:

#### **Уметь:**

планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами;

#### **Знать:**

цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **74** часа;  
в том числе:  
самостоятельной работы обучающегося 30 часов

## **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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),</b>	74
в том числе:	
лекции	54
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего),</b>	30
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающегося		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Основные принципы и методы этики и психологии общения</b>			<b>15</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Предмет, задачи и методы этики и психологии делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		5	1
	1	Этика и психология делового общения : понятие, цели, задачи. Различные области наук, с которыми связана дисциплина этика и психология делового общения: общая психология, социальная, возрастная, педагогическая психология, психология труда экономическая психология, социология, менеджмент.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №1</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Предмет, задачи и методы этики и психологии делового общения».		3	3
<b>Тема 1.2.</b> Психологические аспекты нравственности	<b>Содержание учебного материала</b>		4	1
	1	Понятие морали, нравственности. Структура морали. Представления различных философов о нравственности. Значение норм морали в современном обществе. История появления и развития этикета. Нормы современного этикета.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №2</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Психологические аспекты нравственности».		3	3
<b>Раздел 2. Психологические закономерности общения</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Общение как вид деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		7	1
	1	Общение и коммуникация, общение как деятельность и как взаимодействие, роль восприятия в процессе общения, понимание в процессе общения, виды общения, вербальное и невербальное общение.		

	<b>Самостоятельная работа обучающегося №3</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме «Общение как вид деятельности».		3	
<b>Раздел 3. Этикет и культура человека</b>			<b>18</b>	
Тема 3.1. Имидж человека	<b>Содержание учебного материала</b>		4	1
	1	Этическая и эстетическая культура, правила формирования имиджа. Культура одежды воспитателя, поведение за столом, интерьер рабочего помещения, сувениры и подарки.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №4</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Имидж воспитателя».		3	2
Тема 3.2. Устное деловое общение, языковые и письменные правила общения	<b>Содержание учебного материала</b>		4	1
	1	Культура устной речи, невербальные знаки общения, невербальный этикет, понятие о ведущей модальности.		
	2	Правила ведения телефонного разговора. Правила ведения переписки.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №5</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Устное деловое общение, языковые и письменные правила общения». Написать и рассказать доклад.		3	2
<b>Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b>			<b>26</b>	
Тема 4.1. Индивидуальные особенности личности	<b>Содержание учебного материала</b>		9	
	1	Понятия характер и воля, темперамент и его виды, эмоции и чувства, способности как важное условие успешной профессиональной деятельности.	4	1
	2	Характеристика лидерских качеств, типажи лидеров.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №6</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Индивидуальные особенности личности воспитателя».		3	3

Тема 4.2. Коммуникативный потенциал личности	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
	1	Сущность и значение коммуникативного потенциала личности, значение самооценки для его развития основы транзактного анализа.	4	
	2	Методы преодоления затруднений в общении.	4	
Тема 4.3. Конфликты в общении	<b>Содержание учебного материала</b>		9	
	1	Конфликт и его структура, стратегия и правила поведения в конфликтных ситуациях.	4	1
	2	Эмоциональное реагирование в конфликтных ситуациях.	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося №7</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Конфликты в общении».			3	2
<b>Раздел 5. Психологические приемы влияния на партнера</b>			<b>35</b>	
Тема 5.1. Психологические приемы влияния на партнера	<b>Содержание учебного материала</b>		11	
	1	Приемы влияния на партнера, основные методы аргументации, основные техники, основные положения тактики аргументирования в коммерции	4	1
	2	Способы убеждения, приемы аргументации, техника преувеличения, техника рассказа анекдота, случая к месту, техника изменения направления разговора.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №8</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Психологические приемы влияния на партнера».		3	2
Тема 5.2. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы	<b>Содержание учебного материала</b>		9	1
	1	Разница между понятиями полемика, спор, дискуссия. Этапы деловой дискуссии.	2	
	2	Цели полемики. Виды споров.	2	2
	3	Искусство остановки спора в коммерции.	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося №9</b>			3	2

	Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы». Написать и рассказать доклад.		
Тема 5.3. Особенности публичного выступления	<b>Содержание учебного материала</b>	15	
	1 Коммуникативный, перцептивный и интерактивный аспект общения при публичном выступлении. Схема ораторского искусства.	4	1
	2 Этапы подготовки публичного выступления. Лексические приемы. Понятие публичного выступления. Правила составления речи.	3	2
	3 Этапы подготовки публичного выступления. Лексические приемы. Коммуникативный, перцептивный и интерактивный аспект общения при публичном выступлении.	3	
	4 Средства коммуникации. Размещения аудитории при общении.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №10</b> Написать опорный конспект и подготовиться к опросу по теме: «Особенности публичного выступления». Подготовка к зачёту.	3	2
<b>Экзамен</b>		<b>4</b>	
<b>Итого</b>		<b>108</b>	

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

#### **3.1. Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, объектов физической культуры и спорта и других помещений с указанием перечня и количества основного оборудования**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционных, практических, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся всех направлений подготовки, а также для самостоятельной работы.

Специализированная мебель и технические средства обучения:

- Настенная маркерная доска/экран – 1 шт.,
- Стол преподавателя – 1 шт.,
- Стул преподавателя – 1 шт.,
- Парты – 14 шт.,
- Стулья деревянные – 28 шт.,
- Шкаф книжный – 4 шт.,
- Вешалка – 1 шт.
- Переносной мобильный мультимедиа комплекс с доступом к сети Интернет:
  - Ноутбук Acer №3 Acer Aspire 5820TG (Intel Core i5 CPU M450 2,40 GHz 4 Gb)
  - Беспроводная мышь Logitech M235
  - Проектор Epson BB-X18 H551B
  - Телевизор Samsung UE42F5000AK

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493968>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493942>

###### **Дополнительные источники:**

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие

- для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495882>
2. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>уметь</b></p> <p>: планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами;</p> <p><b>знать:</b> цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды</p>	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля.

#### Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

1. Цели, функции, виды и уровни общения;
2. Роли и ролевые ожидания в общении;
3. Специфика делового общения, структура коммуникативного акта и условия установления контакта;
4. Нормы и правила профессионального поведения и этикета;
5. Механизмы взаимопонимания в общении;
6. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

7. Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
8. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
9. Закономерности формирования и развития команды
10. Понятие морали, нравственности. Структура морали. Представления различных философов о нравственности. Значение норм морали в современном обществе.
11. История появления и развития этикета. Нормы современного этикета.
12. Приемы влияния на партнера, основные методы аргументации, основные техники, основные положения тактики аргументирования в коммерции
13. Коммуникативный, перцептивный и интерактивный аспект общения при публичном выступлении. Схема ораторского искусства.
14. Этапы подготовки публичного выступления. Лексические приемы. Понятие публичного выступления. Правила составления речи.
15. Этапы подготовки публичного выступления. Лексические приемы. Коммуникативный, перцептивный и интерактивный аспект общения при публичном выступлении.
16. Способы убеждения, приемы аргументации, техника преувеличения, техника рассказа анекдота, случая к месту, техника изменения направления разговора.