

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Психология общения

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью ООП ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

Место учебной дисциплины в структуре ООП ППССЗ: дисциплина ОП.11. Психология общения относится к общепрофессиональному циклу (ОП).

1.2. В результате изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

- общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты (умывание, одевание, питание).

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники).

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 2.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.6. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 2.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья в течение дня.

ПК 3.2. Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.3. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 3.6. Проводить занятия.

ПК 3.7. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения учебной 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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка – 72 часа

обязательной аудиторной учебной нагрузки 54 часа,

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная учебная нагрузка	54
Самостоятельная работа обучающегося	16
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Социальное общение		42	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	6	1
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.		
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	3. Единство общения и деятельности.		
	4. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	6	2
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.		
	2. Искажение в процессе восприятия.		
	3. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	7	2
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренции.		
	2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	3. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	4. Трансактный анализ Э. Берна, практическая значимость.		
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	7	2
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.		
	2. Невербальная коммуникация.		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.		
	4. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Самостоятельная работа: Доклад с презентацией «Вербальная и невербальные коммуникация»	8	
Тема 1.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	8	2
	1. Особенности и виды делового общения. Деловая беседа: виды, этапы подготовки и проведения.		
	2. Деловое совещание. Основные виды. Успешность проведения совещания.		
	3. Переговоры: функции и методы. Правила успешных переговоров.		
	4. Публичное выступление. Типичные ошибки при подготовке к выступлению. Факторы,		

	повышающие эффективность выступления.		
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		28	
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	8	2
	1. Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Структура конфликта. Функции конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Невербальное проявление конфликта.		
	2. Динамика конфликтов. Стратегия разрешения конфликтов. Методы управления конфликтами. Способы разрешения конфликтов.		
	3. Стратегия поведения в конфликтах по методике К. Томаса.		
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	Содержание учебного материала	4	2
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
Тема 2.3. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	8	2
	1. Понятия: этика и мораль. «Культура этноса».		
	2. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы, как основа эффективного общения.		
	3. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Самостоятельная работа: подготовить презентация «Деловой этикет»	8	
		Промежуточная аттестация	2
		Всего	72

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 реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания:

3.2.1. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Печатные издания

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494394>
2. Чернова, Г. Р. Социальная психология : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9788-0175-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494461>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Белинская, А. Б. Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя: педагогическая конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11596-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475848>
2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475816>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует роли и ролевые ожидания в общении; - имеет представление о видах социальных взаимодействий; - пользуется в общении механизмами взаимопонимания; - применяет техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного и профессионального общения 	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - практической работы

Вопросы к зачету по дисциплине «Психология общения»

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.
2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения
3. Единство общения и деятельности.
4. Роль общения в профессиональной деятельности человека.
5. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.
6. Искажение в процессе восприятия.
7. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.
8. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренции.
9. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.
10. Взаимодействие как организация совместной деятельности.
11. Трансактный анализ Э. Берна, практическая значимость.
12. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
13. Невербальная коммуникация.
14. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.
15. Толерантность как средство повышения эффективности общения.

16. Особенности и виды делового общения. Деловая беседа: виды, этапы подготовки и проведения.
17. Деловое совещание. Основные виды. Успешность проведения совещания.
18. Переговоры: функции и методы. Правила успешных переговоров.
19. Публичное выступление. Типичные ошибки при подготовке к выступлению. Факторы, повышающие эффективность выступления.
20. Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Структура конфликта. Функции конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Невербальное проявление конфликта.
21. Динамика конфликтов. Стратегия разрешения конфликтов. Методы управления конфликтами. Способы разрешения конфликтов.
22. Стратегия поведения в конфликтах по методике К. Томаса.
23. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.
24. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.
25. Понятия: этика и мораль. «Культура этноса».
26. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы, как основа эффективного общения.
27. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.