Приложение 2.32
к ОПОП-П по специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах (Учитель начальных классов)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 Психология общения»

Программа создана в цифровом конструкторе
eais.firpo.ru_[ID 2139_44.02.02]

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения»: дать знания в области основ психологии и сформировать компетенцию в области психологии эффективного межличностного общения, повысить уровень психологической культуры в целом. Основная цель преподавания достигается через лекционный курс и семинарские занятия. Изучение основ психологии и психологии общения способствует также приобретению умения самоанализа, адекватной оценки своих возможностей.

Дисциплина «Психология общения» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура

	профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

	высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации
ПК.1.7	анализировать эффективность процесса обучения; осуществлять самоанализ при организации образовательного процесса; осуществлять мониторинг и анализ современных	способы анализа и самоанализа профессиональной обучающей деятельности; способы проектирования траектории профессионального роста;

	психолого-педагогических и методических ресурсов для профессионального роста в области организации обучения обучающихся; проектировать траекторию профессионального роста	способы осуществления деятельности в соответствии с выстроенной траекторией профессионального роста; образовательные запросы общества и государства в области обучения обучающихся

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	28
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	**36**	**28**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы психологии общения (18ч)		24/16	
Тема 1.1. Введение в психологию общения	**Содержание**	**6/4**	**ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.7**
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	1/0	
	2.Подходы к определению понятия «общение». Характеристика общения.	1/0	
	3.Виды, функции, модели общения. Характеристика общения.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2/2**	
	Практическое занятие 1. Письменная работа «Стили общения»	2/2	
Тема 1.2. Коммуникативная сторона общения	**Содержание**	**6/6**	**ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 03,ПК.1.7**
	1. Психотехнические игры и упражнения: вербальная и невербальная коммуникация. Виды слушания собеседника	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/4**	
	Практическое занятие 2. Упражнения: способы построения «Я-высказываний», получение обратной связи.	1/1	
	Практическое занятие 3. Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения», «Определение уровня коммуникативной толерантности» по методике В.В.Бойко, «Речевые барьеры при общении». Анализ самодиагностики.	2/2	
	Практическое занятие 4. Модель коммуникативного процесса. Особенности коммуникации.	1/1	
Тема 1.3. Перцептивная сторона общения	**Содержание**	**8/4**	**ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05,**
	1.Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении.	2/0	

	2.Виды социального восприятия. Психологические механизмы восприятия.	1/0	**ОК 09,ОК 03,ПК.1.7**
	3.Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Понятие аттракции.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/4**	
	Практическое занятие 5. Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации.	2/2	
	Практическое занятие 6. Составление психологического автопортрета личности.	2/2	
Тема 1.4. Интерактивная сторона общения	**Содержание**	**4/2**	**ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05,ОК 09, ПК.1.7**
	1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Стратегии поведения во взаимодействии. Теории межличностного взаимодействия. Основные регуляторы взаимодействия: внушение и убеждение.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2/2**	
	Практическое занятие 7. Письменная работа «Взаимодействие в малых группах. Виды малых групп. Роль и статус. Ролевые ожидания».	2/2	
Раздел 2. Педагогическое общение (18ч)		12/12	
Тема 2.1. Культура педагогического общения	**Содержание**	**5/5**	**ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 05,ОК 09,ПК.1.7**
	1.Характеристика педагогического общения. Понятие культуры педагогического общения. Этика педагогического общения. Педагогический такт.	3/3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2/2**	
	Практическое занятие 8. Разработка этических норм своей будущей профессиональной деятельности.	2/2	
Тема 2.2. Особенности педагогического общения с детьми младшего школьного возраста.	**Содержание**	**7/7**	
	1.Развитие общения у детей младшего школьного возраста. Формы общения со взрослыми и со сверстниками.	3/3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/4**	
	Практическое занятие 9. Упражнения/решение ситуативных задач «Особенности общения в младшем школьном возрасте».	4/4	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		**0**	
Всего: (36ч)		**36/28**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Педагогики и психологии, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дубровина И.В. Психология: учебное издание / Дубровина И.В., Данилова Е.Е., Прихожан А.М. - Москва : Академия, 2024. - 496 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: https://academia-library.ru - Текст : электронный

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489728.

3. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516737

4. Панфилова А.П. Психология общения (для педагогических специальностей): учебное издание / Панфилова А.П. - Москва : Академия, 2023. - 368 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: https://academia-library.ru - Текст : электронный

5. Сковородкина И. З. Педагогика: учебное издание / Сковородкина И. З., Герасимов С. А. - Москва : Академия, 2024. - 640 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: https://academia-library.ru - Текст : электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных	Эффективность применения техник и приемов общения в профессиональной деятельности в том числе с обучающимися с ОВЗ; результативность использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; продуктивность установления причинно-следственных связей в системе «общение-деятельность»; формулирует цели, функции, виды и уровни общения; Полнота и правильность ответов касательно роли и ролевых ожиданиях в процессе общения; перечисляет виды социальных взаимодействий, указывая их сущность аргументированность суждений относительно механизмов взаимопонимания в общении; Обоснованность, последовательность суждений относительно представлений о технике и приемах общения, правилах слушания, ведения беседы, убеждения; формулирует этические принципы общения; осведомленность об источниках, причинах и видах конфликта, эффективность овладения способами разрешения конфликта	экспертная оценка работы студента на педагогической практике практическое занятие защита реферата «Взаимосвязь общения и деятельности» контрольная работа «Основные закономерности процесса общения» защита мини-проекта защита презентации «Механизмы общения с младшими школьниками» составление эссе на тему «Эффективное общение глазами учителя» защита презентации «Стили общения в повседневной деятельности педагога» защита эссе на тему «Конфликт в профессиональной деятельности педагога» Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета

сообщений, особенности социального и культурного контекста, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно		

искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе,		

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной		

идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы		