

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 23.07.2026 15:09:13
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Психология общения

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по психолого-педагогическому направлению**

Учебный план **ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

Учебный год начала подготовки **2026-2027**

Квалификация **Учитель начальных классов**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	48	Виды контроля в семестрах: экзамены 7
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	0	
часов на контроль	12	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ.подготовки	18		18	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Часы на контроль	12	12	12	12
Итого	48	48	48	48

Рабочая программа дисциплины

Психология общения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов) (приказ Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 742)

составлена на основании учебного плана:

ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	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
1.2	Дисциплина «Психология общения» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Детская литература с практикумом по выразительному чтению	
2.1.2	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
2.1.3	Математика в профессиональной деятельности учителя	
2.1.4	Основы педагогики	
2.1.5	Основы психологии	
2.1.6	Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Возрастная анатомия, физиология и гигиена	
2.2.2	Квалификационный экзамен	
2.2.3	Основы организации внеурочной работы	
2.2.4	Проектирование, реализация и анализ внеурочной деятельности обучающихся	
2.2.5	Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере	
2.2.6	Производственная практика	
2.2.7	Психология семьи	
2.2.8	Русский язык с методикой преподавания	
2.2.9	Теоретические основы начального курса математики с методикой преподавания	
2.2.10	Учебная практика	
2.2.11	Возрастная психология	
2.2.12	Естествознание с методикой преподавания	
2.2.13	Преподавание информатики в начальной школе	
2.2.14	Преподавание информатики в начальной школе	
2.2.15	Производственная практика	
2.2.16	Учебная практика	
2.2.17	Учебная практика	
2.2.18	Методика обучения технологии с практикумом	
2.2.19	Обществознание с методикой преподавания	
2.2.20	Основы специальной педагогики и психологии	
2.2.21	Производственная практика	
2.2.22	Производственная практика	
2.2.23	Теория и методика физического воспитания с практикумом	
2.2.24	Квалификационный экзамен	
2.2.25	Квалификационный экзамен	
2.2.26	Квалификационный экзамен	
2.2.27	Практикум по каллиграфии	
2.2.28	Демонстрационный экзамен	
2.2.29	Защита выпускной квалификационной работы	
2.2.30	Подготовка выпускной квалификационной работы	
2.2.31	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- актуальный, профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
3.1.2	- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
3.1.3	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.1.4	- методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
3.1.5	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
3.1.6	- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
3.1.7	- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
3.1.8	- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
3.1.9	- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО, содержание примерных основных и адаптированных образовательных программ, учебно-методических комплексов для начальной школы, иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей, законодательство о правах ребенка, трудовое законодательство (в том числе Конвенция о правах ребенка) в части организации урочной деятельности;
3.1.10	- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
3.1.11	- особенности региональных условий, в которых реализуется используемая основная и адаптированная общеобразовательная программа начального общего образования;
3.1.12	- теорию и технологию учета возрастных, индивидуальных и типологических особенностей обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (обучающиеся с нарушениями слуха и зрения, опорно-двигательного аппарата, задержкой психического развития, умственной отсталостью, нарушениями аутистического спектра) (далее – ОВЗ) в процессе проектирования учебного процесса;
3.1.13	- структуру программы учебного предмета, технологической карты урока, программ индивидуального развития ребенка;
3.1.14	- психофизиологические особенности обучающихся с ОВЗ, их учет в проектировании учебного процесса, коррекционной работе.
3.2	Уметь:
3.2.1	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
3.2.2	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
3.2.3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
3.2.4	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника;
3.2.5	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
3.2.6	- оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

3.2.7	- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
3.2.8	- соблюдать нормы делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;
3.2.9	- аргументированно транслировать свою точку зрения;
3.2.10	- точно и своевременно выполнять поручения руководителя;
3.2.11	- эффективно организовать коллективную (командную) работу в профессиональной деятельности;
3.2.12	- объективно анализировать успешность коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования;
3.2.13	- грамотно изложить свои мысли, оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
3.2.14	- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
3.2.15	- соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений;
3.2.16	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
3.2.17	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
3.2.18	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
3.2.19	- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
3.2.20	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
3.2.21	- проводить анализ требований и содержания ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО, содержания примерных основных и адаптированных образовательных программ, содержания учебно-методических комплексов для начальной школы в целях проектирования процесса обучения;
3.2.22	- принимать участие в разработке ООП НОО и АООП НОО разрабатывать программы учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО, с учетом примерных основных и адаптированных общеобразовательных программ, учебно-методических комплексов для начальной школы;
3.2.23	- разрабатывать технологическую карту урока в соответствии с требованиями к ее структуре, во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных);
3.2.24	- разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;
3.2.25	- учитывать особенности обучающихся с сохранным развитием и ограниченными возможностями здоровья;
3.3	Владеть:
3.3.1	- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
3.3.2	- навыками проектирования образовательного процесса в части урочной деятельности на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее соответственно – ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО), с учетом примерных основных и адаптированных образовательных программ, учебно-методических комплексов для начальной школы, особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной (в том числе разработки программ учебных предметов в рамках основной и адаптированной общеобразовательной программы; разработки технологических карт уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО, с учетом учебно-методических комплексов для начальной школы, примерных основных и адаптированных образовательных программ, разработки (совместно с другими специалистами) индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития ребенка с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; планирования уроков);
3.3.3	- навыками постановки воспитательных задач уроков, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера
3.3.4	проектирования ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка в урочной деятельности (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Основы психологии общения		
1.1	Введение в психологию общения. Коммуникативная сторона общения /Лек/	7	4
1.2	Письменная работа «Стили общения» /Пр/	7	4

1.3	Упражнения: способы построения «Я-высказываний», получение обратной связи. /Пр/	7	4
1.4	Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения», «Определение уровня коммуникативной толерантности» по методике В.В.Бойко, «Речевые барьеры при общении». Анализ самодиагностики. /Пр/	7	1
1.5	Модель коммуникативного процесса. Особенности коммуникации. /Пр/	7	4
1.6	Перцептивная сторона общения /Лек/	7	2
1.7	Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации. /Пр/	7	4
1.8	Составление психологического автопортрета личности. /Пр/	7	1
1.9	Интерактивная сторона общения /Лек/	7	2
1.10	Письменная работа «Взаимодействие в малых группах. Виды малых групп. Роль и статус. Ролевые ожидания». /Пр/	7	4
Раздел 2. Педагогическое общение			
2.1	Культура педагогического общения /Лек/	7	2
2.2	Разработка этических норм своей будущей профессиональной деятельности. /Пр/	7	1
2.3	Особенности педагогического общения с детьми младшего школьного возраста. /Лек/	7	2
2.4	Упражнения/решение ситуативных задач «Особенности общения в младшем школьном возрасте». /Пр/	7	1
2.5	/Экзамен/	7	12

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные темы для подготовки докладов

1. Деловое общение и управление им.
2. Общение как социально-психологическая категория.
3. Коммуникативная культура в деловом общении.
4. Духовное отчуждение и обеспечение безопасности духовной сферы современного российского общества.
5. Жизненные ориентиры современной молодежи в сфере общения.
6. Новый тип личности посткризисного периода и проблемы общения.
7. Виды делового общения.
8. Управление деловым общением.
9. Отношения сотрудничества и конфликта в представлениях российских работников.
10. Как наладить общение с людьми, которые умнее тебя.
11. Имя человека и его характер.
12. Особенности русского национального характера.
13. Реформы в России и проблемы общения молодого поколения и работодателей.
14. Культура речи в деловом общении.
15. Содержание закона конгруэнтности и его роль в деловом общении.
16. Этика использования средств выразительности деловой речи.
17. Культура дискуссии.
18. Особенности речевого поведения.
19. Культура устной и письменной речи делового человека в современной России.
20. О культуре нашей речи.
21. Вербальные конфликтогены в практике современного российского общества.
22. Основы невербального общения.
23. Кинесические особенности невербального общения.
24. Проксемические особенности невербального общения.
25. Интерпретация невербальной информации в деловом общении.
26. Этические нормы телефонного разговора.
27. Культура делового письма.
28. Основные тенденции развития Российской деловой культуры.
29. Манипуляции в общении.
30. Характеристика манипуляций в общении.
31. Молодежь как объект манипуляций. Возможности самоорганизации молодежи.
32. Правила нейтрализации манипуляций.

33. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
34. Правила подготовки публичного выступления.
35. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
36. Правила проведения собеседования.
37. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
38. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
39. Правила конструктивной критики.
40. Типология конфликтных личностей и способы общения с ними.
41. Этикет и имидж делового человека.
42. Психологические аспекты формирования имиджа в современной России.
43. Деловая репутация работника и её формирование в условиях современного российского общества.
44. Этикет приветствий и представлений.
45. Внешний облик делового человека.
46. Особенности внешнего облика деловой женщины.
47. Женщина и карьера. Цена успеха.
48. Бизнес-леди России или как преуспеть среди мужчин.
49. Поведение в общественных местах.
50. Современные взгляды на место этикета в деловом общении.
51. Этикет деловых приемов.
52. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
53. Технология и этика ведения переговоров.
54. Характерные ошибки российских предпринимателей во взаимоотношениях с зарубежными партнерами.
55. Искусство комплимента.
56. Правила вручения подарков.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)