

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор педагогического колледжа

/Ашабокова Ф.К./

2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СПЦ.06 Психология общения

Программа подготовки специалистов среднего звена

44.02.01 – Дошкольное образование  
(воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной  
среде)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной  
среде

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 44.02.01 Дошкольное образование (воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.22г. № 743, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Дошкольное образование (воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде).

Составитель: Маремкулова Р.К., преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально – экономических дисциплин

Протокол № 12 от «22» мая 2023 года.

Председатель ЦК



Таукова И.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГЦ. 06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.06 Психология общения является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.06 Психология общения может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (переподготовка и курсы повышения квалификации), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной, заочной формам для всех типов и видов образовательных организаций, реализующих ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование с квалификацией Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>28</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия (если предусмотрено)	26
Самостоятельная работа (консультации)	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
<b>Тема 1.1. Общение как социально-психологическая проблема</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Сущность, функции и структура общения	1	
	2. Виды и формы общения	1	
	3. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная	1	
	4. Стили общения	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Методы исследования общения 2. Определение видов общения (решение задач)	2	
<b>Тема 1.2. Невербальные средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Кинесические и проксемические особенности общения	1	
	2. Особенности визуального контакта. Паралингвистические особенности общения	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1 Вербальная коммуникация. 2 Невербальная коммуникация Психологическая характеристика людей с визуальной, аудиальной, кинестетической ведущей репрезентативной системой	2 2	
<b>Тема 1.3. Культура</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02,

речевого общения	1. Публичные выступления	1	ОК 09
	2. Психологические механизмы влияния на партнера	1	
	3. Культура слушания партнера	1	
	4. Барьеры в общении и их преодоление	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Отработка навыков вербального и невербального общения (в заданных ситуациях)	2	
Тема 1.4. Технология делового общения	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>5/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Деловой протокол: сущность, характеристика и значение	1	
	2. Деловые беседы	1	
	3. Деловые переговоры	1	
	4. Культура деловых совещаний	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Формы делового общения. Тестирование	1	
	<b>Рубежный контроль №1</b>	<b>1</b>	
Тема 1.5. Нравственно- психологические аспекты отношений в коллективе	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Роль этики в деловом общении	1	
	2. Особенности общения в коллективе «по горизонтали» и «по вертикали»	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Психология коллектива. Приемы общения в коллективе	2	
Тема 1.6. Конфликты в деловой сфере	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Природа и причины конфликтов	2	
	2. Типология конфликтов	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Выявление возможных причин конфликтов по различным основаниям классификации	1	

	2. Определение стадии развития конфликта (по заданной ситуации)	1	
	3. Распознавание способов разрешения конфликта (на предложенном материале)	1	
	4. Способы разрешения конфликтов	1	
<b>Тема 1.7. Служебный этикет</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>4/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Деловая этика и этикет	2	
	2. Этикет телефонных разговоров	1	
	3. Культура деловой переписки	1	
<b>Тема 1.8. Искусство самопрезентации</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Имидж делового человека	1	
	2. Модели поведения и самоподача в общении	1	
<b>Тема 1.9. Стресс – менеджмент в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)</b>	<b>3/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	1. Эмоции в жизни делового человека	1	
	2. Стрессы и стрессовые состояния	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Способы и приемы эмоциональной саморегуляции	1	
	<b>Рубежный контроль №2</b>	<b>1</b>	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

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

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Педагогики и психологии».

Оборудование учебного кабинета: рабочие места обучающихся – 23 столов, 42 стульев, рабочее место преподавателя – 2 стола, 2 стула.

Технические средства обучения:

демонстрационное и/или интерактивное оборудование:

Интерактивная доска ,

Проектор с пультом;

лицензионное программное обеспечение, Компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет:

ноутбук с выходом в интернет;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

Фланелеграф двусторонний,

Стенды, портреты выдающихся психологов.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных образовательных изданий**

**Основные источники:**

1. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Бороздина, Н.А.Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной.— 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2023.— 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.:Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL :<https://urait.ru/bcode/511685>

**Дополнительные источники:**

1. Садовская, В.С. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.С.Садовская, В.А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017 с. – 209 с. – Серия: Профессиональное образование. ISBN 978-5-534-01134-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471#page/2>

2. Панфилова А. П.Психология общения (для педагогических специальностей) : Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. - М. : Академия, 2019. - 368 с.

3. Шеламова Г. М.Психология общения [Текст] :учеб.пос.длястуд.учрежд.сред.проф.образ. // 2-е изд., стер. Реком. ФГАУ

"ФИРО". - М. :Изд.центр "Академия", 2018. - 128 с

#### **Электронные издания:**

1. Электронный журнал «Вопросы психологии» [Электронный ресурс] - Электрон. текстовые дан. - / Режим доступа: <http://www.voppsy.ru/>
2. Электронный журнал «Мир психологии» [Электронный ресурс] - Электрон. текстовые дан. - Режим доступа: <http://www.mpsu.ru/magmirpsychologiicontent>

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; современная научная и профессиональная терминология; психологические основы деятельности коллектива	- Понимание актуального, профессионального и социального контекста, в котором работает; - знание алгоритма и методов выполнения работ в профессиональной и смежных областях, знание современной научной и профессиональной терминологии, психологических основ деятельности коллектива	Устный опрос  Тестирование  Рубежный контроль  Зачет с оценкой
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; применять современную научную профессиональную терминологию; организовывать работу	- умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умения и навыки владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - умения применять современную научную профессиональную терминологию; - навыков организации работы коллектива и	Создание презентаций, проектов;  Выступление перед аудиторией;  Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебных занятиях;  Зачет с оценкой

<p>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</p>	<p>команды;  взаимодействия с  коллегами,  руководством, клиентами  в ходе профессиональной  деятельности;  - умения грамотно  излагать свои мысли</p>	
---	--	--

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ЦК _____ № 1  от _____ 20__ г.	
2.		Протокол заседания ЦК _____ № 1 от _____ 20__ г.	
3.		Протокол заседания ЦК _____ № 1 от _____ 20__ г.	