

**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

СГЦ.06 Психология общения

Программа подготовки специалистов среднего звена

49.02.01 - Физическая культура

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Педагог по физической культуре и спорту

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «**Психология общения**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденного приказом Минпросвещения России от 11.11.22 г. № 968, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Физическая культура.

Составитель: Ансокова З.В., преподаватель психологии

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

Протокол № 10 от «22» сентя 2023 года.

Председатель ЦК


(подпись)

Таукова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 49.02.01 Физическая культура.

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 ППСЗ по специальности 49.02.01 Физическая культура с квалификацией Педагог по физической культуре и спорту.

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы

знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

антикоррупционного поведения		
------------------------------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	48
В т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия (если предусмотрено)	20
Самостоятельная работа (консультации)	-
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

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, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Общение как социально-психологическая проблема	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	6/2	ОК 01, ОК 03
	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	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Методы исследования общения	1	
	2. Определение видов общения (решение задач)	1	
Тема 1.2. Невербальные средства общения	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	4/2	ОК 01
	1. Кинесические и проксемические особенности общения	1	
	2. Особенности визуального контакта. Паралингвистические особенности общения	1	
	В том числе практических занятий	2	
	1 Вербальная коммуникация.	1	
	2 Невербальная коммуникация Психологическая характеристика людей с визуальной, аудальной, кинестетической ведущей репрезентативной системой	1	
Тема 1.3. Культура речевого общения	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	6/1	ОК 01, ОК 06
	1. Культура речи делового человека	1	

	2. Публичные выступления	1	
	3. Психологические механизмы влияния на партнера	1	
	4. Культура слушания партнера	1	
	5. Барьеры в общении и их преодоление	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Отработка навыков вербального и невербального общения (в заданных ситуациях)	1	
Тема 1.4. Технология делового общения	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	5/1	ОК 01, ОК 05
	1. Деловой протокол: сущность, характеристика и значение	1	
	2. Деловые беседы	1	
	3. Деловые переговоры	1	
	4. Культура деловых совещаний	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Формы делового общения. Тестирование	1	
	Рубежный контроль №1	1	
Тема 1.5. Нравственно- психологические аспекты отношений в коллективе	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	4/2	ОК 04, ОК 05
	1. Роль этики в деловом общении	1	
	2. Особенности общения в коллективе «по горизонтали» и «по вертикали»	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Психология коллектива. Приемы общения в коллективе	2	
Тема Конфликты деловой сфере	6. В Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	6/4	ОК 06
	1. Природа и причины конфликтов	1	
	2. Типология конфликтов	1	
	В том числе практических занятий	4	
	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	
Тема 7 Служебный этикет	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	6/2	ОК 04
	1. Деловая этика и этикет	2	
	2. Этикет телефонных разговоров	1	
	3. Культура деловой переписки	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Приветствия, представления, знакомства	2	
Тема 8. Искусство самопрезентации	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	2/0	ОК 04, ОК 06
	1. Имидж делового человека	1	
	2. Модели поведения и самоподача в общении	1	
Тема 9. Стресс – менеджмент в деловом общении	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц)	5/2	ОК 01
	1. Эмоции в жизни делового человека	1	
	2. Стрессы и стрессовые состояния	1	
	3. Профессиональное выгорание и его профилактика	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Способы и приемы эмоциональной саморегуляции	2	
	Рубежный контроль №2	1	
	Зачет с оценкой	2	
Всего:		48	

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.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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/mag_mirpsychologiicontent

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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p>	<p>- Понимание актуального, профессионального и социального контекста, в котором работает;</p> <p>- знание алгоритма и методов выполнения работ в профессиональной и смежных областях, знание современной научной и профессиональной терминологии, психологических основ деятельности коллектива</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Рубежный контроль</p> <p>Зачет с оценкой</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- умения и навыки владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- умения применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>- навыков организации работы коллектива и команды; взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- умения грамотно излагать свои мысли</p>	<p>Создание презентаций, проектов;</p> <p>Выступление перед аудиторией;</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебных занятиях;</p> <p>Зачет с оценкой</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.	