

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

Панас
Наталья
Викторовна

Подписано цифровой
подписью: Панас Наталья
Викторовна
DN: cn=Панас Наталья
Викторовна, o=ГАПОУ МО
"ОГПК", ou=Директор,
email=mail@olgpk.ru, c=RU
Дата: 2023.01.19 12:17:52
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела по УР
_____ И.Р. Машнина
_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

ОП.04 Коммуникативный практикум

По профессии

15.01.35 Мастер слесарных работ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии
15.01.35 Мастер слесарных работ

РАЗРАБОТЧИК

Преподаватель ГАПОУ МО «ОГПК» Е.Л. Акиншина

ЭКСПЕРТ

Начальник отдела по учебной
работе ГАПОУ МО «ОГПК»

И.Р. Машнина

РАССМОТРЕНА

На заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1 от 18 сентября 2020г.

Председатель _____ Е.Л. Акиншина
подпись (инициалы, фамилия)

Рабочая программа рекомендована к переутверждению на _____ - _____ учебный год

_____ с изменениями без изменений)

(лист с внесенными изменениями прикладывается к рабочей программе).

РАССМОТРЕНА

На заседании цикловой методической комиссии

_____ (наименование ЦМК)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись (инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» является адаптационной дисциплиной образовательной программы среднего профессионального образования, направленной на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии **15.01.35 Мастер слесарных работ**

Учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» наряду с учебными дисциплинами общеобразовательного цикла обеспечивает формирование общих компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none">- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;- эффективно взаимодействовать в команде;- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с	<ul style="list-style-type: none">- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

	<p>которыми обучающиеся входят в контакт;</p> <p>- ставить задачи профессионального и личностного развития;</p>	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Самостоятельная работа	2
Объем образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация – зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, контрольные работы и практические занятия	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.	Содержание учебного материала	2	
Введение. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Понятие коммуникации. Связи с общественностью как вид коммуникации.	2	ОК 1-6
Тема 2.	Содержание учебного материала	4	
Основные функции и виды коммуникации	Выполнение теста «Коммуникабельны ли вы?»	2	ОК 1-6
Тема 3.	Содержание учебного материала	4	
Понятие деловой этики	Сущность и объекты изучения этики. Понятие делового этикета. Структура и функции делового общения. Правила "рыночной игры" предпринимателей. Взаимосвязь этики и современного управления. Причины расширения неэтичной практики ведения дел. Теория конкурентных преимуществ страны М. Портера.	2	ОК 1-11
	«Формы делового общения. Слушание в деловой коммуникации»	2	ОК 1-11
Тема 4.	Содержание учебного материала	2	
Специфика вербальной и невербальной	Особенности вербальной (речевой) и невербальной коммуникации.	2	ОК 1-11

коммуникации	<p>Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. "Контакт глаз" или визуальное общение.</p> <p>Процесс невербального общения между людьми разных культурных групп или в рамках одной культурной группы. Специфика невербальной коммуникации, ее физиологические и культурно-специфические основы и основные элементы. Специфика паравербальной коммуникации.</p>		
Тема 5. Методы постановки целей и деловой коммуникации	Содержание учебного материала	4	
	Понятие общения, его значение для развития человека. Классификация общения в зависимости от используемой техники и целей. Деловое общение как многоплановый процесс развития контактов между людьми в служебной сфере. Специфика его целей и ценностей.	2	ОК 1-11
	Деловая дискуссия «Правила постановки целей»	2	ОК 1-11
Тема 6. Эффективное общение	Содержание учебного материала	4	
	Понятие эффективного общения, технологии и приемы. Рекомендации для гармоничного и продуктивного общения.	2	ОК 1-11
	Манипуляции в общении	2	ОК 1-11
Тема 7. Основные	Содержание учебного материала	4	
	Критика и комплименты в деловом общении. Барьеры в общении	2	ОК 1-11

коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации			ОК 1-11
Тема 8.	Содержание учебного материала	2	
Способы психологической защиты	Пси-технологии – способы психологической защиты. Формы и механизм психологической защиты.	2	ОК 1-11
Тема 9.	Содержание учебного материала	4	
Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Виды современных форм обучения(фронтальная, групповая, индивидуальное обучение). Урок как основная форма обучения. Дополнительные формы организации обучения. Инновационные формы сетевого взаимодействия учреждений основного и дополнительного образования в рамках профориентации учащихся.	2	ОК 1-11
	Дополнительные формы организации обучения	2	ОК 1-11
Тема 10.	Содержание учебного материала	2	
Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов- инвалидов.	Решение коммуникативных ситуаций	2	ОК 1-11
Тема 11.	Содержание учебного материала	4	
Формы, методы, технологии	Персональный имидж: атрибуты, факторы и компоненты имиджа.	2	ОК 1-11

самопрезентации	Технологии самопрезентации. Слагаемые технологии самопрезентации.		
	«Семинар- практикум «Современные методы самопрезентации»	2	ОК 1-11
Тема 12	Содержание учебного материала	2	
Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Цель моей жизни. Технология превращения мечты в цель (7 практических шагов).	1	ОК 1-11
Зачет		1	ОК 1-11
	ИТОГО	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинет «Коммуникативный практикум»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место обучающихся (по количеству обучающихся) ;
- рабочее место преподавателя дисциплины;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные и дополнительные источники:

1. Жуков Ю.М., Петровская Л.А., Растянников П.В. Диагностика и развитие компетентности в общении. М., 1990.
2. Ивин А.А. Основы теории аргументации. М., 1997.
3. Лютова С.Н. Социальная психология личности (теория и практика): Курс лекций. М., 2002.
4. Н.И.Леонов «Психология делового общения», Москва – Воронеж, 2002г.
- 5.Новикова Н.С. Синяя звезда. Рассказы и сказки русских и зарубежных писателей с заданиями и упражнениями: учебное пособие для студентов. – М.: Флинта: Наука, 20 с.
6. О`Коннор Дж., Сеймор Дж. Введение в НЛП. Челябинск, 1997.
- 7.Г.М.Шеламова «Деловая культура и психология общения», Москва, «Академия», 2009г.
8. Юри У. Преодолевая «нет», или переговоры с трудными людьми. М., 1994..

Интернет ресурсы:

1.<http://studentlight.net/doclad.php>

2.<http://studentlight.net/prezentacia.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; - эффективно взаимодействовать в команде; - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Домашнее задание</p> <p>Кроссворд</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос по вопросам темы</p> <p>Зачет с оценкой</p>

<p>переживаний, способы адаптации;</p> <p>- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</p> <p>- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</p>	
---	--