

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Форма обучения	<u>очная</u> (очная, заочная)
Курс	<u>2</u>
Семестр	<u>3</u>

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООГСЭиОПД
протокол № 10 от 22.06.2021 г.
Председатель ЦК

 С.А. Тростянко


УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР

 Т.Б.Балобанова

« 22 » 06 2021 г.

Рабочую программу разработал:

преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому - психолог  Е.И. Бурганова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Адаптационная учебная дисциплина ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы адаптационной учебной дисциплины Коммуникативный практикум направлено на достижение следующей **цели**: формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную и устную речь в соответствии с коммуникативными намерениями и коммуникативной ситуацией.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-11	<ul style="list-style-type: none"> - воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - выбирать стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; - эффективно взаимодействовать в команде лицам с ОВЗ; - адаптироваться в новых аспектах учебной деятельности в условиях профессиональной организации. 	<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 оказания 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..

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем адаптационной учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	22
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тема 3. Конфликт.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-11	
	Сущность конфликта и его структура. Значение конфликта в жизни человека, общества, страны. Классификация конфликтов по основаниям. Внутриличностный конфликт. Объективные и субъективные причины возникновения конфликта, динамика развития конфликта, варианты завершения конфликта. Основные стратегии поведения в конфликте, их сущность. Способы управления и предупреждения конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты. Сущность конфликта, классификация, стратегии поведения в конфликте, управление конфликтом и профилактика.			
	Практическое занятие №5: Психологический тест «Конфликт»			2
	Практическое занятие №6: Деловая игра «Конфликт в коллективе»			2
	Практическое занятие №7: Психологический тест Т. Киллмена «Стратегии поведения в конфликте»			2
	Практическое занятие №8: Устные сообщения по теме «Управление конфликтом»			2
Самостоятельная аудиторная работа обучающихся №2: Стресс как следствие внутриличностного конфликта (эссе)	2			
Тема 4. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-11	
	Общение. Виды общения. Сущность и значение общения. Деловое общение. Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильная оценка ситуации, действия с ее учетом. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. Использование приобретённых навыков в повседневной жизни.			
	Практическое занятие №9: Практические упражнения на эффективное взаимодействие в команде.			2
	Практическое занятие №10: Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учёбы и жизни обучающихся с ОВЗ и инвалидов			2
	Практическое занятие №11 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ) Защита деловых проектов			2
Всего		32		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация программы учебной дисциплины обеспечена следующими специальными помещениями:

кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащённого оборудованием:

Мультимедийное оборудование, компьютер в комплекте с выходом в интернет – 1 шт., учебная мебель: столы, стулья, доска меловая.

Перечень учебно-наглядных пособий:

плакаты; стенды, справочники;

Программное обеспечение:

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения (Microsoft Windows, договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021; Microsoft Office Professional Plus, договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021).

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд имеет основные, электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Основные источники

1. Коробейников А.А. Коммуникативный практикум :учебное пособие / А. А. Коробейникова. –Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. – 150 с. –Текст : электронный. – URL : http://webirbis.tsogu.ru/irbis64r_plus/PHP/iprbooks.

2. Панфилова А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО : учебник и практикум/ А. П. Панфилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 231 с. – Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585>

3. Панфилова А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО : учебник и практикум/ А. П. Панфилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 258 с. –Текст: электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/8E37F3A4-BB90-47FD-975C-94F52D8C7ACD>

4. Столяренко Л.Д. Основы психологии и педагогики :учебное пособие / Л. Д. Столяренко. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 134 с. –Текст : электронный. – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/C1B521A9-96EA-4E1F-A046-84F7FC23FEC0>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум / Г. В. Бороздина. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 463 с. –Текст : электронный. – URL

: <http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB>

2. Высоков И. Е. Общепсихологический практикум : учебное пособие / И. Е. Высоков. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 507 с. – Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/E84720B6-6107-4719-B64C-EF23AC54726F>

3. Еромасова А. А. Общая психология. Практикум для самостоятельной работы студента: учебное пособие / А. А. Еромасова. - Москва : Издательство Юрайт, 2017. – 143 с. – Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/BF3B0329-B025-42EA-9772-691250D876BF>

4. Иванова О.А. Конфликтология в социальной работе : учебник и практикум / О. А. Иванова. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 282 с. –Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/EA3C7BF6-1E6D-45CD-8280-84B06D550E47>

5. Ильин Г.Л. Социология и психология управления : учебное пособие / Г. Л. Ильин. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 191 с. –Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/3C06F1DC-39F3-4B17-9FF7-4C20C4F074AE>

6. Карпов А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / А. В. Карпов. - Москва : Издательство Юрайт, 2017. - 570 с. –Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/918A5429-1217-4C6E-BA4A-A68F276AD8A2>

7. Серкин В. П. Психосемантика : учебник и практикум / В. П. Серкин. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 318 с. – Текст : электронный. – URL : <http://www.biblio-online.ru/book/2C429FDA-2575-41AA-86E5-532A400B9305>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; ОК 01- ОК 11	- демонстрирует знания сущность деловой коммуникации, и трёх его сторон: интерактивной, коммуникативной и перцептивной	Практическое задание №1-10
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению. ОК 01- ОК 11	- правильно и точно описывает методиками и техниками общения и убеждения; -применяет способы эффективного общения в профессиональной деятельности	Практическое задание №3,4,7,8
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации ОК 01- ОК 11	- демонстрирует знания различий между индивидуальностью и личностью, основных типов темперамента, акцентуаций характера, эмоционально-волевой и поведенческой сферы человека	Практическое задание №5,6,7,8,10
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций ОК 01- ОК 11	- демонстрирует знания основных видов конфликта, способов управления и предупреждения конфликтных ситуаций	Практическое задание №5,6,7,8 Самостоятельная работа №2
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации ОК 01- ОК 11	- использует эффективное применение культуры делового общения в различных ситуациях	Практическое задание №9,10,11
Умения:		
- воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния. ОК 01- ОК 11	- использует и применяет значение коммуникации в современном мире, толерантное и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные особенности.	Практическое задание №1-10 Самостоятельная работа №2
- выбирать стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеренной цели общения.	- выполняет практические работы, связанные навыками эффективного делового взаимодействия, навыками неконфликтного решения	Практическое задание №3-9

ОК 01- ОК 11	споров и сложных ситуаций.	
- эффективно взаимодействовать в команде лицам с ОВЗ. ОК 01- ОК 11	- применяет новые аспекты жизнедеятельности лиц с ОВЗ для эффективного взаимодействия и коммуникации в команде; -демонстрирует знания и специфические требования лиц с ОВЗ и инвалидов	Практическое задание №10
- адаптироваться в новых аспектах учебной деятельности в условиях профессиональной организации. ОК 01- ОК 11	- использует на практике метод наблюдения, как средство для эффективного общения с партнёром	Практическое задание №3,4,9,10