

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
Сиверский техникум-интернат бухгалтеров
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА

приказом

ФКПОУ «СТИБ»

Минтруда России

« 31 » августа 2022г. № 125

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

для специальности

46.02.01 «Документационное обеспечение управление и архивоведение»

Сиверский
2022

Рабочая программа **ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ** разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014 г., зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20 августа 2014 г.), с учетом требований методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

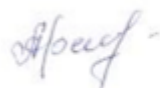
Разработчик:

Павлова Лилия Сальмановна – преподаватель федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1 от «26» августа 2022 г.

Председатель ПЦК



А.И. Арешева

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Место учебного предмета в структуре адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина **ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ** входит в **общий гуманитарный и социально-экономический цикл**.

1.3. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения учебного предмета:

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 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;
- знать:
- 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.

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности,
- цели, функции, виды и уровни общения,
- роли и ролевые ожидания в общении,
- виды социальных взаимодействий,
- механизмы взаимопонимания в общении,
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения,
- этические принципы общения,
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;
- ЛР.14. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ЛР 16. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ЛР 20. Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем;
- ЛР.22. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;
- ЛР 23. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;
- ЛР 24. Активно применяющий полученные знания на практике;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
- практические работы	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Номер разделов и тем	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные работы и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах			8	ЛР.07, ЛР.14, ЛР.16
Тема 1.1.				
Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. Классификация общения: по способу воздействия; в зависимости от используемых средств; по уровням общения. Виды, модели и стили общения	2	1,2
	Практические занятия	Практическое занятие № 1. Знакомство. Правила работы в группе. Самопознание: диагностические тесты «Насколько Вы общительны?», «Потребность в общении». Работа малыми группами: создание списка качеств, важных для межличностного общения. Отработка упражнений «Здравствуйте», «Взаимные презентации»	2	2,3

Тема 1.2.				
Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения	2	1,2
	Практические занятия	Практическое занятие № 2 1. Отработка невербальных навыков общения. 2. Упражнения на взаимодействие, рефлексия (интерактивные упражнения: «Разговор через стекло», «Побег из тюрьмы», «Отгадай чувство»)	2	2,3
Раздел 2. Виды социальных взаимодействий			8	ЛР.07, ЛР.14, ЛР.24
Тема 2.1.				
Понятие деловой этики	Содержание учебного материала			
	1	Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	2	1,2
	Практические занятия	Практическое занятие № 3 Имидж – способ управления впечатлением о себе	2	2,3
Тема 2.2.				
Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.	2	2

	Практические занятия	Практическое занятие № 4. Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей. Отработка упражнений: «Витязь на распутье»,	2	2, 3
Раздел 3. Оптимизация процесса общения			18	ЛР.07, ЛР.23, ЛР.24
Тема 3.1.				
Эффективное общение	Содержание учебного материала			
	1	Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения	2	1, 2
	Практические занятия	Практическое занятие № 5 Отработка техник активного слушания. Интерактивные упражнения «Вахтёр», «Встань в круг»	2	2, 3
Тема 3.2.				
Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала			
	1	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных	2	2

		ситуаций		
	Практические занятия	Практическое занятие № 6. Барьеры общения. Отработка поведения в конфликтных ситуациях (игра «Я в конфликтной ситуации») Способы поведения в конфликтах и выхода из конфликтных ситуаций.	2	2, 3
Тема 3.3.				
Способы психологической защиты	Содержание учебного материала			
	1	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	2	2
Тема 3.4.				
Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Содержание учебного материала			
	Практические занятия	Практическое занятие № 7 Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт. Рольевые игры (отработка всевозможных сценариев поведения в нестандартных ситуациях на работе, учебе)	2	2, 3

Тема 3.5.				
Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Содержание учебного материала			
	1	Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом. Поведение в команде	2	1,2
Тема 3.6.				
Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.				
	Практические занятия	Практическое занятие № 8 1. Постановка задачи профессионального и личностного развития.	2	2, 3
<i>Итоговый урок</i>		Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа		24	
Итого:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект психолого-диагностического инструментария

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа-проектор;
- проекционный экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Образовательная платформа Юрайт. Электронный ресурс.- Режим доступа: <https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-469825>

Дополнительные источники:

1. Берн Э. Игры, в которые играют люди: Психология человеческих взаимоотношений; Люди, которые играют в игры: Психология человеческой судьбы. – М.: ООО «Поппури», 2005.
2. Бородин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание, конфликт! – Новосибирск: Наука, 1983.
3. Гревцов А.Г. Тренинг креативности для старшеклассников и студентов. – СПб.: Питер, 2008. – 208 с.: ил.
4. Леонтьев А.А. Психология общения. – М.: Академия: Смысл, 2007.
5. Практикум по психологии. – СПб.: Издательство «Лань», 2002. – 128 с.
6. Психологические тесты/ Под ред. А.А. Карелина: В 2 т. – М.: «Владос», 2002.

Интернет-ресурсы:

1. Центр тестирования и развития [Электронный ресурс]: Гуманитарные технологии.

Профориентация: Кем стать. URL:

<http://www.proforientator.ru/>

2. Школьный психолог [Электронный ресурс]. URL:

<http://psy.1september.ru/>

3.3. Информационное обеспечение обучения для лиц с инвалидностью и ОВЗ:

- Для лиц с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:

в печатной форме или в форме электронного документа;

- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

в виде текстов с иллюстраци

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Формы контроля обучения: -устный опрос; -письменный опрос; -письменное тестирование; -по результатам работы практические занятия, -домашнее задание творческого характера; -проверочные работы; -активность на занятиях (экспертное суждение, дополнение к ответам однокурсников и т.п.)
Знать: - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения; - правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Методы оценки результатов обучения: -Традиционная система выставления оценок в баллах за каждую выполненную работу (домашняя работа, практические занятия и пр.) -традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Проверка самостоятельной работы обучающихся. Анализ результатов наблюдения

применительно к различным контекстам;	за деятельностью студентов в процессе выполнения ими учебных и практических заданий
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе выполнения ими учебных заданий (в том числе по результатам проверки домашних заданий)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Тестирование, позволяющее оценить возможности индивида строить планы собственного профессионального и личностного развития
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в малых группах при решении проблемных нестандартных ситуаций при постановке учебных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе выполнения ими учебных заданий (выполнение игровых и тренинговых заданий). Выполнение срезовых и проверочных работ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Анализ поведения студентов по направлению гражданско-патриотического развития, демонстрации осознанного поведения на основе общечеловеческих ценностей в ходе выполнения практических занятий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Анализ освоения студентами навыками выхода из нестандартных ситуаций в результате участия в ролевых играх и отработки методов саморегуляции
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Проведение психологических пятиминуток, направленных на снятие напряжения и усталости во время лекции; обучение методам саморегуляции и психологической гигиены

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Анализ деятельности студентов при подготовке домашнего задания с помощью интернет ресурсов
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Анализ освоения студентами навыков делового общения в письменной форме в результате выполнения практических заданий)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Анализ освоения компетенции в ходе проведения деловых игр