

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникативный практикум
наименование дисциплины

на 92 часа

для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. № 1548

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-технического колледжа

_____ Лукашин И.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

«19» 01 2022 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у студентов гуманистического мышления; способности решать разнообразные психологические проблемы в межличностной, межкультурной, межэтнической (межнациональной) и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

Дисциплина «Коммуникативный практикум» во многом носит прикладной характер, ее цель – содействовать формированию у студентов соответствующих психологических и личностных качеств как необходимых условий профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины «Коммуникативный практикум» заключаются в усвоении основных закономерностей процесса общения, умении анализировать ход и результат общения с точки зрения его нравственной наполненности и деловой эффективности, в понимании механизмов взаимодействия между людьми. Важной задачей является изучение конкретных норм и правил, регулирующих общение между людьми. Практическое овладение культурой общения предполагает формирование определенных качеств личности – коммуникативных способностей.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному социально-экономическому учебному циклу (ОГСЭ.00), связана с учебными дисциплинами: ОГСЭ.03 «Психология общения», ОГСЭ.08 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний».

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия, определить необходимые ресурсы; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	оформлять результаты поиска	
ОК 04	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	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 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 объяснить 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

Виды занятий	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)			Всего часов
	---- семестр	2 семестр	---- семестр	
1	2	3	4	5
Общий объем образовательной дисциплины		92		92
Всего учебных занятий, в т.ч.:				
теоретическое обучение (ТО)		46		46
практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ)		46		46
курсовая работа (проект) (КР, КП)		-		-
Самостоятельная учебная работа (СРС)		-		-
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)		зачет		зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах		18	ОК-1,2,4,5,9,10
Тема 1.1. Основные функции и виды коммуникаций	Содержание	4	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	4	
	Введение. Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание	14	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	8	
	Индивидуально-типологические особенности личности человека. Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Виды социальных взаимодействий		74	ОК-1,2,4,5,9,10
Тема 2.1. Понятие деловой этики	Содержание	6	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Понятие «деловая этика», «профессиональная этика». Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 2.2. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание	6	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Эффективное общение	Содержание	8	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	-	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Содержание	12	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной жизни, так и вне ее.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Способы психологической защиты.	Содержание	6	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Виды и формы взаимодействия учащихся в условиях	Содержание	4	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	-	

образовательной организации	Тематика практических занятий и лабораторных работ Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности учащихся-инвалидов.	Содержание	12	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Эффективное взаимодействие в команде	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.8. Формы и методы технологии самопрезентации	Содержание	14	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	6	
	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. Способы предупреждения и разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.9. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Содержание	6	ОК-1,2,4,5,9,10
	Тематика теоретического обучения	-	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Постановка задачи профессионального и личного развития	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
ВСЕГО		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин 672000, Россия, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, д. 49 Корп 1. Ауд. 03-316, 03-407, 03-408</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы.</p> <p>Комплект специальной учебной мебели: шкафы для литературы; стол преподавателя; ученические столы; учебная доска аудиторная. Не закрепленный за конкретной учебной аудиторией комплект видеотехники переносной: ноутбук, колонки.</p> <p>Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.</p>
<p>Компьютерный класс 672000, Россия, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, д. 49 Корп 1. Ауд. 03-400, 03-401</p>	<p>Компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы.</p> <p>Комплект специальной учебной мебели: Учебная доска аудиторная или интерактивная доска; рабочее место преподавателя; компьютерные столы. Компьютеры с учебным, сетевым, обучающим, специализированным программным обеспечением. Электронные пособия; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.</p> <p>Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.</p> <p>Не закрепленный за конкретной учебной аудиторией комплект мультимедийной техники переносной: ноутбук, проектор, колонки. Лицензионное программное обеспечение: ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), ESET NOD32 Smart Security Business Edition (Договор № 223-1/19-3К от 24.09.2019 г. (продление) (срок действия – октябрь 2022г.), MS Office Standart 2013 (Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), АИБС "МегаПро" (Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно), MS Windows 7 (Договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно).</p>

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1. Правовые основы управления персоналом: учеб. пособие / И.Р. Казарян, А.И. Михайлова, В.С. Антонова, И.В. Петрова. – Чита: ЗабГУ, 2019. – 119 с.

2. Реутова Н.В. Психология управления: учеб. пособие / Н.В.Реутова – Чита: ЗабГУ, 2019. – 186 с.

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Г.Р. Чернова. – 2-е изд.– Москва: Юрайт, 2021. – 187 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474716>.

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО: / Н.И. Леонов. – 4-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 193 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474640>.

3. Лавриненко В.Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л.И. – Москва: Юрайт, 2021. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469816>.

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

1. Человек как субъект трудовой деятельности: психофизиологический аспект: учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1 / К.Г. Эрдынеева, Р.Э. Попова. – Чита: ЗабГУ, 2017. – 155 с.

2. Экспериментальная психология: практикум / С.Ю. Мохова. – Чита: ЗабГУ, 2017. – 121 с.

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО: / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под ред. Собольникова В.В. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474165>.

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 169 с. – (Профессиональное образование). – Режим данных: <https://urait.ru/bcode/471154>.

3. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Ф. Прохорова. – Архангельск: САФУ, 2014. – 103 с. – Книга из коллекции САФУ – Психология. Педагогика. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96601>.

3.2.3 Справочно-библиографические издания

1. Справочник практического психолога / И.Г. Малкина-Пых. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Эксмо, 2009, 2010. – 848 с.

2. Психологическое консультирование. Справочник практического психолога: сост. С.Л. Соловьева. – Москва: Полиграфиздат; Санкт-Петербург: Сова, 2010. – 640 с.

3. Психологический словарь-справочник / М.И. Дьяченко, Л.А. Кандыбович. – Москва; Минск: АСТ: Харвест, 2001. – 574 с.

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. Психология обучения – журнал, 2020-2021. – № 1-6.

2. Психология обучения – журнал, 2018. – № 1-12.

3.2.4.2 Электронные издания

1. Психология обучения – журнал, 2022. – elibrary.ru.

2. Вестник МУ серия 14. Психология. – журнал, 2022 – elibrary.ru.

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.ru/> Электронная библиотечная система «Троицкий мост».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является *выполнение следующих требований:*

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого

материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);

- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;

- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;

- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;

- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;

- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

В методические указания к практическим занятиям включается следующая информация:

- рекомендации по применению теоретического материала в процессе выполнения практических заданий;

- вопросы для коллоквиума, выносимые на обсуждение в рамках изучаемой темы;

- перечень нормативно-правовых источников, необходимых для подготовки к практическим занятиям.

Разработчик:



Бахаровская Елена Викторовна

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.07 Коммуникативный практикум

1. Цель: формирование у студентов гуманистического мышления; способности решать разнообразные психологические проблемы в межличностной, межкультурной, межэтнической (межнациональной) и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

2. Требования к результатам освоения дисциплины Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

3. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 92 часа.

4. Содержание дисциплины:

- Основные функции и виды коммуникаций.
 - Специфика вербальной и невербальной коммуникации.
 - Понятие деловой этики.
 - Методы постановки целей в деловой коммуникации.
 - Эффективное общение.
 - Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.
 - Стили поведения в конфликтной ситуации.
 - Способы психологической защиты.
 - Виды и формы взаимодействия учащихся в условиях образовательной организации.
 - Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности учащихся-инвалидов.
 - Формы и методы технологии самопрезентации.
 - Конструирование цели жизни.
 - Технология превращения мечты в цель.
5. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре.

Разработчик:



Бахаровская Елена Викторовна