

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 05.07.2024 16:02:39
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

*Приложение III.06
к образовательной программе
по специальности 23.02.07 Техническое
обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Форма обучения	очная
	(очная, заочная)
Курс	1
Семестр	1

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины является частью образовательной программы и разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизиологического развития и индивидуальных возможностей.

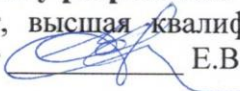
Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой комиссии Технического
обслуживания и ремонта двигателей, систем и
агрегатов автомобилей, эксплуатации
транспортного электрооборудования и автоматики
протокол № 9 от 13 апреля 2024 г.
Председатель ЦК

 И.С. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР

 О.М. Баженова
« 14 » апреля 2024 г.

Рабочую программу разработал:

педагог-психолог, высшая квалификационная категория, квалификация по диплому:
педагог-психолог  Е.В. Чарыкова

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 01-09	- 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.	- 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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 антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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	36
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	22
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствуют элементы программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и значение коммуникации	Содержание учебного материала		
	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. Значение коммуникации в современном мире, разных социальных сферах. Невербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения. Значение использования невербальных средств общения человеком. Вербальные компоненты общения. Виды вербальных средств общения. Значение использования вербальных средств общения человеком. Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2	ОК 01-09
	Практическое занятие №1: Исследование индивидуально-типологических особенностей личности человека.	2	
	Практическое занятие №2: Психологические тесты«Диагностика коммуникативной социальной компетентности»; «Тест коммуникативных умений Михельсона», с последующим анализом	2	
Тема 2. Социальное взаимодействие	Содержание учебного материала		
	Признаки социального взаимодействия. Основные виды социального взаимодействия. Типология социального взаимодействия. Роль наблюдения как метода во взаимодействии. Основные формы взаимодействия. Три стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	2	ОК 01-09
	Практическое занятие №3: Решение практических ситуаций по социальному взаимодействию	2	
	Практическое занятие №4: Решение практических ситуаций на преодоление коммуникативных барьеров в межличностном общении	2	
	Самостоятельная аудиторная работа обучающихся №1: Использовать метод наблюдения за выбранным объектом (в форме эссе)	2	

Тема 3. Конфликт.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-09	
	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 01-09	
	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 Защита деловых проектов			2
Дифференцированный зачёт		2		
Всего		36		

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:

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus. ZOOM (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

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. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531486> (дата обращения: 10.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Фионова, Л. Р. Этика делового общения : учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза : ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302> (дата обращения: 11.04.2024).

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 09	- 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 09	- 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 09	- 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 09	- 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 09	- 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 09	- 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 09	споров и сложных ситуаций.	
- эффективно взаимодействовать в команде лицам с ОВЗ. ОК 01- ОК 09	- 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 09	- использует на практике метод наблюдения, как средство для эффективного общения с партнёром	Практическое задание №3,4,9,10