

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.14 Коммуникативный практикум
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Базовая подготовка профессионального образования

г. Казань, 2025г.

РАССМОТРЕНА
ПЦК общепрофессиональных и
специальных дисциплин по
специальностям и профессиям

УТВЕРЖДЕНА
Заместителем директора по УПР

Протокол № 1
От «29» 08 2025 г.
Председатель
 /Тагирова З.Б./

Протокол № 1
От «29» 08 2025 г.
Председатель
 /Габдрахманова Р.М./

Организация-разработчик: ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

Разработчик: _____ преподаватель ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов»

Программа разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. №1547, зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2016г. регистрационный № 44936.

- ОПОП (основной профессиональной образовательной программы) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

- рабочей программы воспитания.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - СПО ППССЗ)

09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место дисциплины Дисциплина «Коммуникативный практикум» относится к циклу общепрофессиональному.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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 обучающийся входит 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 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие профессиональные/общие компетенции (ОК):

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 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов в том числе:

самостоятельная работа обучающегося - 0 часов,

обязательная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Самостоятельная работа	0
Обязательная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	22
Промежуточная аттестация форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах		6	
Тема 1.1. Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала		2
	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации	1	
Тема 1.2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание учебного материала		2
	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	1	
	Практические занятия №1	2	3
	1. Индивидуально-типологические особенности личности человека. 2. Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2	
Раздел 2. Виды социальных взаимодействий			
Тема 2.1. Понятие деловой этики	Содержание учебного материала		2
	Понятия "деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	2	
Тема 2.2. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала		2
	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	2	
Тема 2.3. Эффективное общение	Содержание учебного материала		3
	Практические занятия №2	2	
	1. Стили и средства общения 2. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения	2	
Тема 2.4. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили	Содержание учебного материала		2
	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	2	
	Практические занятия №3	2	3
	1. Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.		

фликтной ситуации			
Тема 2.5. Способы психологической защиты	Содержание учебного материала Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	2	2
Тема 2.6. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Содержание учебного материала Практические занятия №4 1. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.	4	3
Тема 2.7. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Содержание учебного материала Практические занятия №5 1. Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом. 2. Эффективное взаимодействие в команде	2 2	
Тема 2.8. Формы, методы, технологии самопрезентации	Содержание учебного материала Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	2	3
Тема 2.9. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Содержание учебного материала Практические занятия №6 Постановка задачи профессионального и личностного развития	4	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. - М.: Издательский центр «Академия», 20520. -] 92 с.
2. Бороздина Г.В. Психология общения. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 463 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018-2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807> ЭБС<ZANUM>
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб, пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 78-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniun.com/catalog/product/987198> ЗБС<ZANUM>
3. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., пе- рераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661> ЗЕС<ZANJUM

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Знания</i>	
- Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	Практические занятия № 1- 6 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. средства оценки: нетестовые средства оценивания
- Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	Практическое занятие № 5 Формы контроля - просмотр и проверка выполнения практической работы преподавателем; средства оценки: нетестовые средства оценивания
- Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	Практическое занятие № 2 Формы контроля - самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой средства оценки: нетестовые средства оценивания.
- Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	Практическое занятие № 3 Формы контроля- самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой средства оценки: нетестовые средства оценивания.
- Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Практическое занятие № 5 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. средства оценки: нетестовые средства оценивания
<i>Умения</i>	
- Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	Практическое занятие № 1 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. средства оценки: нетестовые средства оценивания
- Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	Практическое занятие № 2 Формы контроля- самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой средства оценки: нетестовые средства оценивания.
- Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её	Практическое занятие № 3 Формы контроля- самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой средства оценки: нетестовые средства оценивания.

- Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	Практическое занятие № 4 Формы контроля - собеседование с группой; средства оценки: нетестовые средства оценивания.
- Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом. Эффективно взаимодействовать в команде	Практическое занятие № 5 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. средства оценки: нетестовые средства оценивания
- Ставить задачи профессионального и личностного развития	Практическое занятие № 6 Формы контроля - устный опрос. средства оценки: нетестовые средства оценивания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся общие компетенции.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Демонстрация применения навыков использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в ходе олимпиад, научно- практических конференций.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Корректное взаимодействие с обучающимися, педагогами, мастерами-наставниками, клиентами в ходе освоения учебной дисциплины. Успешное взаимодействие с внешними клиентами.	Текущий контроль в форме устного опроса по теме, подготовки сообщений, ответов на контрольные вопросы. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении учебных работ, тестирования.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных ресурсов профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка при выполнении работ в процессе освоения учебной дисциплины.
ОК 00 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и при работе в парах, малых группах.