

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
Протокол № _____
от «___» _____ 2018

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УПР
_____ Т.М. Матвеева
«___» _____ 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

По образовательной программе профессионального обучения -
программе профессиональной подготовки
по профессиям рабочих
13450 Маляр строительный,
19727 Штукатур
18880 Столяр строительный
16671 Плотник

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Великие Луки, 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **Коммуникативный практикум** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по профессии утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №842 от 2 августа 2013 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29669 от 20 августа 2013 г.)

Профессии
входят в состав укрупненной группы специальностей **08.00.00 Техника и технология строительства**

Квалификация:
19727 Штукатур
13450 Маляр строительный
18880 Столяр строительный
16671 Плотник

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области «Великолукский политехнический колледж»
Псковская область, г. Великие Луки.

Разработчики:

Заместитель директора по УР ГБПОУ ВПК Матвеева Т.М.
преподаватель ГБПОУ ВПК Губарева С.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО:

19727 Штукатур

13450 Маляр строительный

18880 Столяр строительный

16671 Плотник

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении программ повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии:

Образование: основное общее, среднее общее

Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

дисциплина входит в состав адаптационного цикла.

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

В результате освоения программы «Коммуникативный практикум» студент-инвалид или студент с ограниченными возможностями здоровья 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 оказания влияния на партнеров по общению;
- методы 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 52 часа, в том числе:
аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
- тематика внеаудиторной самостоятельной работы; - домашняя работа	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	1

2.2. РАБОЧИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах			
1.1 Межличностная коммуникация	Содержание учебного материала	1	1
	1.Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.	1	
1.2 Речь в социальном взаимодействии	Содержание учебного материала	2	1
	1.Виды речи. Фактическая и информационная речь. Социальная речь..	1	
	2. Практика речевого поведения.	1	
	Практические занятия 1-2	4	2
	1.Методы исследования особенностей вербального общения – 2 ч. 2.Методы исследования особенностей невербального общения – 2 ч.		
	Самостоятельная работа	4	2
1.Составить таблицу «Сравнительная характеристика форм речевой коммуникации» - 2 ч. 2.Написать сообщение на тему: «Что называют языком общения?» - 2 ч.			
Раздел 2 Продуктивность развития коммуникации			
2.1 Условия и факторы обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности	Содержание учебного материала	3	2
	1.Понятие эффективной коммуникации. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности	1	
	2.Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик	1	
	5.Продуктивность коммуникации. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности	1	
	Практическое занятие 3	2	2
	3.Тренинг « развитие коммуникативных способностей» - 2 ч.		
2.2	Содержание учебного материала	3	

Технология деловой и профессиональной коммуникации. Методы постановки деловой коммуникации.	1.Цели и задачи деловой беседы. Виды деловых бесед. Основные понятия и категории.	1	2
	2.Приемы эффективной обращенной связи. Три виды слушания. Приемы эффективного слушания.	1	
	3.История и принципы делового этикета Этика делового красноречия. Виды речевого воздействия.	1	
	Практические занятия 4-5 4.Визитная карточка как инструмент делового общения – 2 ч. 5.Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению 2 ч.	4	2
	Самостоятельная работа 1.Поиск информации в интернете «Основные требования к имиджу современного делового мужчины» - 2 ч. 2.Устный опрос по теме: «Одежда и внешний облик деловой женщины – 2 ч. 3.Составление списка документов при поступлении на работу - 2 ч.	6	2
2.3 Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления.	Содержание учебного материала	2	
	1.Коммуникативные барьеры: Барьеры взаимодействия. Логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров общения	1	2
	2.Конфликты. Его разновидности, структура, функции, динамика конфликтов.	1	
	Практические занятия 6-7 6.Анализ поведения в конфликтных ситуациях следующих групп учащихся: «разгневанный ребенок», «молчун», «тайный мститель» - 2 ч. 7. Тренинг «Пути преодоления барьера в общении» - 2 ч.	4	2
	Самостоятельная работа 1.Сообщение « Причины возникновения конфликтов» - 2 ч.	2	2
Раздел 3 Моделирование коммуникации. Ролевые игры			
3.1 Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности обучающихся	Содержание учебного материала	2	2
	1.Социально – психологические закономерности межличностного взаимодействия.	1	
	2.Ролевая игра как активная форма оптимизации взаимодействия	1	
	Практическое занятие 8 8. Деловая игра «Я - оратор» - 2 ч.	2	

	Самостоятельная работа 1.Сообщение «Моделирование профессиональной деятельности» - 2 ч.	2	
3.2 Формы, методы и технологии самопрезентации. Технология превращения мечты в цель	Содержание учебного материала	2	2
	1.Термин «самопрезентация» Две основных формы самопрезентации.		
	2.Использование технологии активных методов обучения в группах обучающихся с ОВЗ		
	Самостоятельная работа 1.Составление резюме, предоставление портфолио – 4 ч. 2.Составление «Карты жизни» - 2 ч.	6	2
Итоговое занятие	Зачет	1	2
Всего		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды, шкафы для хранения дидактических пособий, учебники и учебные пособия, карточки-задания, тесты проверочные, учебные тексты,

Технические средства обучения: компьютер для преподавателя экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В.. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 27 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

2. Караванова, Л. Ж. Психология. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Караванова Л. Ж.. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 264 с.. - (Учебные издания для бакалавров) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

3. Общая психология. Тексты. В 3-х томах Том 3. Субъект познания. Книга 3 [Электронный ресурс] / : Ю. Дормашев, С. Капустин, В. Петухов. - Москва : Когито-Центр, 2013. - 616 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

4. Цветков, В. Л. Психология конфликта. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Цветков В. Л.. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 184 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

5. Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения. Учебник [Электронный ресурс] / Дорошенко В. Ю.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 420 с.. - (Золотой фонд российских учебников) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

Дополнительные источники:

1. Психология общения. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / А. Бодалев. - Москва : Когито-Центр, 2011. - 600 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

2. Ермаков, В. А. Гуманистическая психология личности. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ермаков В. А.. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 126 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

3. Шубницына, Татьяна Владиславовна. Психология личности: психологический практикум : учеб. пособие / Т. В. Шубницына ; ВятГУ, ГФ, каф. ОиСП. - Киров : [б. и.], 2009. - 106 с.. - Библиогр.: с. 106

4. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. Пособие для вузов. – М., 2011.

5. Федорова Л.М. Деловой русский. Тексты и упражнения. – М., 2013.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Формы и методы контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос; - Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, самодиктанты, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических работ, и др.); - Проверка ведения тетрадей; - Внеаудиторная самостоятельная работа; зачет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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;
- методы 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.