

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
Балахнинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от 16. 01. 2024 г. №1

Рабочая программа учебной дисциплины
ОГСЭ.07 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Специальность среднего профессионального образования
13.02.01 ТЕПЛОВЫЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СТАНЦИИ

Квалификация выпускника
ТЕХНИК - ТЕПЛОТЕХНИК

Форма обучения
ОЧНАЯ

год начала подготовки 2024

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции

Автор:

Преподаватель высшей категории В. В. Казарова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ от 12.01.2024 г., протокол №5.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – 07,09	<p>толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах для квалифи- кации техник- теплотехник</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
В т.ч. в форме практической подготовки	6
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.	Содержание учебного материала	2	
	Понятие коммуникации. Современные социальные сферы коммуникации	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Самостоятельная работа	1	
	Составление конспекта по перечню вопросов		
Тема 2. Основные функции и виды коммуникации.	Содержание учебного материала	3	
	Виды коммуникации. Основные функции коммуникации	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №1	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Развитие коммуникации. Общение по парам, в группе		
Тема 3. Понятие деловой этики.	Содержание учебного материала	3/2	
	Общие сведения об этической культуре. Деловая этика. Внешний облик человека.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №2	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Деловая беседа. Визитная карточка в деловой жизни.		
Тема 4 Специфика вербальной и	Содержание учебного материала	3	
	Особенности вербальной коммуникации.	1	ОК 01 – ОК 07,

невербальной коммуникации.	Особенности невербальной коммуникации. Сравнительная характеристика вербальной и невербальной коммуникации		ОК 09
	Практическая работа №3 Упражнение: «Эхо». Упражнение: «Испорченный телефон». Упражнение: «Уверенный — наглый — робкий». Упражнение: «Счетная машинка». Упражнение «Я – это ты».	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Содержание учебного материала	3	
	Понятие деловой коммуникации. Методы постановки целей.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №4	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Постановка целей и задач. Рисуем «Моя жизнь».		
Тема 6. Эффективное общение.	Содержание учебного материала	3/2	
	Эффективное общение.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – ОК 11
	Практическая работа №5	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Упражнение: навык «Задавание вопроса». Упражнение: навык «Начало беседы». Упражнение: навык «Принятие критики». Упражнение: навык «Как сказать нет». Упражнение: навык «Просьба о помощи». Упражнение: навык «Введение переговоров». Упражнение: навык «Отстаивание своего мнения». Упражнение: навык «Преодоление обвинения». Упражнение: навык «Выражение благодарности».		
Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в	Содержание учебного материала	4	
	Понятие коммуникационных барьеров и пути преодоления в межличностном общении. Правила и принципы построения эффективной коммуникации. Модели поведения участников конфликта.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09

конфликтной ситуации.	Практическая работа №6	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Тестирование.		
Тема 8. Способы психологической защиты.	Содержание учебного материала	4/2	
	Психологические механизмы защиты. Основные приемы.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №7	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Психологическая защита от манипуляций		
Тема 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	Содержание учебного материала	4	
	Взаимодействие в группе. Сотрудничество: студент-преподаватель.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №8	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Составление заявлений, объяснительных.		
	Составление конспекта по перечню вопросов.		
Тема 10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов – инвалидов.	Содержание учебного материала	4	
	Характеристика основных проблем студентов- инвалидов в образовательном учреждении. Пенсионное обеспечение инвалидов.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Практическая работа №9	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Оформление документов.		
	Заполнение личных документов.		
Тема 11. Формы, методы, технологии самопрезентации.	Содержание учебного материала	1	
	Виды самопрезентации.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Условия хорошей самопрезентации.		
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Содержание учебного материала	2	
	Конструирование цели жизни.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Технология превращения мечты в цель.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Самостоятельная работа		
	Сочинение «Цель моей жизни».		
		Всего:	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных дисциплин,
оснащенный оборудованием УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, ЭОР и т.п.);
техническими средствами обучения компьютер, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Рогов Е. И. Психология общения (СПО) + Приложение: Тесты: учебник. Москва: КноРус, 2023. 260 с.(Доступно в ЭБС Book.ru).
2. Сахарчук Е. С. Психология делового общения: учебное пособие. Москва: КноРус, 2023. 196 с. (Доступно в ЭБС Book.ru).
3. Сухов А. Н. Основы социальной психологии: учебное пособие. М.: КноРус, 2023. 241 с. (Доступно в ЭБС Book.ru).
4. https://упок.рф/library/rekomendacii_k_prakticheskim_zanyatiyam
5. <http://trenerskaya.ru/article/view/kommunikativnye-uprazhneniya>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; – методы и способы эффективного общения, 	<p>Отметка "5" ставится, если студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Мультимедийные презентации.</p> <p>Итоги деловых игр.</p> <p>Самостоятельные работы по темам учебной дисциплины</p> <p>Практические занятия по темам учебной дисциплины.</p> <p>Тесты по темам учебной дисциплины.</p> <p>Индивидуальные задания по темам учебной дисциплины.</p> <p>Защита практических работ.</p> <p>Контрольные срезы по темам учебной дисциплины.</p> <p>Контрольная работа по учебной дисциплине.</p>

<p>проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
---	--	--

Описание шкал оценивания

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий