

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 Ученого совета ННГУ
протокол от 30.11.2022. г. №.13

Рабочая программа учебной дисциплины
СГ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Специальность среднего профессионального образования
15.02.16 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ

Квалификация выпускника
ТЕХНИК - ТЕХНОЛОГ

Форма обучения
ОЧНАЯ

2023 год

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 15.02.16 Технология машиностроения.

Автор:

Преподаватель высшей категории В. В. Казарова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ от 25.11.2022 г., протокол № 3.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ. 06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Коммуникативный практикум является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.16 Технология машиностроения.

Учебная дисциплина Коммуникативный практикум обеспечивает формирование общих компетенций по ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие и профессиональные компетенции:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 – 06,09	<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	<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	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т.ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	14
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины СГ. 06 Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.	Содержание учебного материала	1	
	Понятие коммуникации. Современные социальные сферы коммуникации	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа	1	
	Составление конспекта по перечню вопросов		
Тема 2. Основные функции и виды коммуникации.	Содержание учебного материала	1	
	Виды коммуникации. Основные функции коммуникации	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №1	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Развитие коммуникации. Общение по парам, в группе		
Тема 3. Понятие деловой этики.	Содержание учебного материала	1	
	Общие сведения об этической культуре. Деловая этика. Внешний облик человека.	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №2	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Деловая беседа. Визитная карточка в деловой жизни.		
Тема 4 Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	Содержание учебного материала	1	
	Особенности вербальной коммуникации. Особенности невербальной коммуникации. Сравнительная характеристика вербальной и невербальной коммуникации	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09

	Практическая работа №3	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Упражнение: «Эхо». Упражнение: «Испорченный телефон». Упражнение: «Уверенный — наглый — робкий». Упражнение: «Счетная машинка». Упражнение «Я – это ты».		
Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Содержание учебного материала	1	
	Понятие деловой коммуникации. Методы постановки целей.	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №4	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Постановка целей и задач. Рисуем «Моя жизнь».		
Тема 6. Эффективное общение.	Содержание учебного материала	1	
	Эффективное общение.	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №5	2	ОК 01 – ОК 06, 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 «Ведение 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 конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала	2	
	Понятие коммуникационных барьеров и пути преодоления в межличностном общении. Правила и принципы построения эффективной коммуникации. Модели поведения участников конфликта.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №6	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Тестирование.		
Тема 8.	Содержание учебного материала	2/2	

Способы психологической защиты.	Психологические механизмы защиты. Основные приемы.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №7	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Психологическая защита от манипуляций		
Тема 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	Содержание учебного материала	2	
	Взаимодействие в группе. Сотрудничество: студент-преподаватель.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №8	2	ОК 01 – ОК 06, 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	2	
	Характеристика основных проблем студентов- инвалидов в образовательном учреждении. Пенсионное обеспечение инвалидов.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №9	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Оформление документов. Заполнение личных документов.		
Тема 11. Формы, методы, технологии самопрезентации.	Содержание учебного материала	2	
	Виды самопрезентации. Условия хорошей самопрезентации.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Содержание учебного материала	2/2	
	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	2	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа	1	ОК 01 – ОК 06, ОК 09
	Сочинение «Цель моей жизни».		
Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки			ОК 01 – ОК 06, ОК 09
Всего:		34/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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 обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. Москва: ИНФРА-М, 2020. 320 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
2. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: учебник. Москва: ИНФРА-М, 2021. 240 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
3. Марьева М. В. Русский язык в деловой документации: учебник. Москва: ИНФРА-М, 2021. 323 с. (Доступно в ЭБС Znanium).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зеленков М. Ю. Социальные конфликты современности: учебник. Москва: ИНФРА-М, 2021. 233 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
2. Кабашов С.Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления: учебное пособие. — Москва: ИНФРА-М, 2020. 163 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
3. Шелл Р. Большая книга переговоров: Стратегии, сценарии, кейсы. Пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2020. 392 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
4. Эннесли М. Как общаться с трудными людьми: слышать, понимать, договариваться и справляться с эмоциями. Пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2020. 192 с. (Доступно в ЭБС Znanium).

3.2.3. Программное обеспечение и Интернет- ресурсы:

1. <https://znanium.com>

2. <http://trenerskaya.ru/article/view/kommunikativnye-uprazhneniya>
3. <https://www.iklp.ru>

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Темы занятий	Формы проведения занятий
1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.	Мультимедийная презентация.
2. Основные функции и виды коммуникации.	Деловая игра с применением презентаций
3. Понятие деловой этики.	Работа в малых группах.
4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	Деловая игра. Работа в малых группах.
5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Деловая игра. Работа в малых группах.
6. Эффективное общение.	Работа в малых группах.
7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Мультимедийная презентация.
8. Способы психологической защиты.	Работа в малых группах.
9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	Работа в малых группах.
10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов – инвалидов.	Мультимедийная презентация.
11. Формы, методы, технологии самопрезентации.	Мультимедийная презентация.
12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Деловая игра.

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, 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; 	<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,</p>	<p>Мультимедийные презентации.</p> <p>Итоги деловых игр.</p> <p>Самостоятельные работы по темам</p> <p>учебной дисциплины</p> <p>Практические занятия по темам</p> <p>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>– правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</p>	<p>беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
---	---	--

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.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными 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