

**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 № 6 от 31. 05. 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.07 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

Специальность среднего профессионального образования  
**13.02.03 ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СТАНЦИИ, СЕТИ И СИСТЕМЫ**

Квалификация выпускника  
**ТЕХНИК-ЭЛЕКТРИК**

Форма обучения  
**ОЧНАЯ**

2022 год начала подготовки

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы.

Автор:

Преподаватель высшей категории В. В. Казарова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ 25.05.2023 г., протокол №9.

Председатель методической комиссии Балахнинского филиала ННГУ С.С. Квашнин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «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 13.02.03 Электрические станции, сети и системы.

Учебная дисциплина Коммуникативный практикум обеспечивает формирование общих компетенций по ФГОС по специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 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 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"> <li>– выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</li> <li>– находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</li> <li>– ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</li> <li>– эффективно взаимодействовать в команде;</li> <li>– взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;</li> <li>– ставить задачи профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</li> <li>– методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</li> <li>– приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</li> <li>– способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>– правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>38</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>18</b>
практические занятия	<b>18</b>
Самостоятельная работа	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ. 07 Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Сущность коммуникации в разных социальных сферах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	Понятие коммуникации. Современные социальные сферы коммуникации	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	Составление конспекта по перечню вопросов		
<b>Тема 2.</b> <b>Основные функции и виды коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	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		
<b>Тема 3.</b> <b>Понятие деловой этики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	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.		
<b>Тема 4</b> <b>Специфика вербальной и невербальной коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	Особенности вербальной коммуникации. Особенности невербальной коммуникации. Сравнительная характеристика вербальной и невербальной коммуникации	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09

	Практическая работа №3	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Упражнение: «Эхо». Упражнение: «Испорченный телефон». Упражнение: «Уверенный — наглый — робкий». Упражнение: «Счетная машинка». Упражнение «Я – это ты».		
<b>Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	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».		
<b>Тема 6. Эффективное общение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	Эффективное общение.	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	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».		
<b>Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	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
	Практическая работа №6	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Тестирование.		
<b>Тема 8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>Способы психологической защиты.</b>	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		
<b>Тема 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	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.		
<b>Тема 10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов – инвалидов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	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.		
<b>Тема 11. Формы, методы, технологии самопрезентации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Виды самопрезентации. Условия хорошей самопрезентации.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
<b>Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа</b> Сочинение «Цель моей жизни».	1	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	ОК 01 – ОК 07, ОК 09
		<b>Всего:</b>	<b>38</b>

### **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.

##### **Основная литература:**

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).
4. Ореховская Н. А. Социальные коммуникации: учебник. М.: ИНФРА-М, 2019. 224 с. (Доступно в ЭБС Znanium).

##### **Дополнительная литература:**

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. Шутая Н. К., Румянцева О. О. Теория и практика делового общения: Учебное пособие. М.: РГУП, 2018. 120 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
4. Шелл Р. Большая книга переговоров: Стратегии, сценарии, кейсы. Пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2020. 392 с. (Доступно в ЭБС Znanium).
5. Эннесли М. Как общаться с трудными людьми: слышать, понимать, договариваться и справляться с эмоциями. Пер. с англ. М.: Альпина Паблишер,

**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**

<b>Темы занятий</b>	<b>Формы проведения занятий</b>
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><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</li> <li>– выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</li> <li>– находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</li> <li>– ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</li> <li>– эффективно взаимодействовать в команде;</li> <li>– взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;</li> <li>– ставить задачи профессионального и личностного развития;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой ком-</li> </ul>	<p>Отметка "5" ставится, если студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий;</li> <li>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</li> <li>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ol> <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"> <li>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ol> <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>муникиации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</li> <li>– приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</li> <li>– способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>– правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</li> </ul>		
---	--	--

### Описание шкал оценивания

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	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 незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	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.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий