Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Коммуникативный практикум

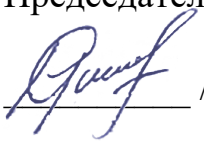
профессии

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Иркутск, 2021

Рассмотрена
цикловой комиссией
ТМ, ТМП, ОСПУ протокол
№15 от 25.05.2021 г.

Председатель ЦК


/С.Л. Кусакин /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением; учебного плана профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением; на основе рекомендаций работодателя (протокол заседания ВЦК ТМ, ТМП, ОСПУ №13 от 24.03.2021 г.).

№	Разработчик ФИО
1	Крутская Наталья Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Знать	1.1	Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации
	1.2	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению
	1.3	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации
	1.4	Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций
	1.5	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации
Уметь	2.1	Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния
	2.2	Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения
	2.3	Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее

	2.4	Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом
	2.5	Эффективно взаимодействовать в команде
	2.6	Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт
	2.7	Ставить задачи профессионального и личностного развития

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем дисциплины 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	**36**
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	**34**
теоретическое обучение	14
лабораторные занятия	0
практические занятия	20
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 4)	0
Самостоятельная работа студентов	**2**

2.2.Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы)	Объём часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	4	5	6	7
Раздел 1	**Структура, функции и средства общения**	**13**			
Тема 1.1	**Вводное занятие. Знакомство с программой, правила работы в тренинговой группе**	**3**			
Занятие 1.1.1 теория	Вводное занятие. Знакомство с программой, правила работы в тренинговой группе.	1	1.1, 2.5	ОК.4	
Занятие 1.1.2 практическое занятие	Вводное занятие. Практические упражнения (“Оригинальное знакомство”, “Представление”).	2	1.2, 2.2, 2.5	ОК.1, ОК.4	
Тема 1.2	**Общение. Структура и средства общения. Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная)**	**2**			
Занятие 1.2.1 теория	Общение. Структура и средства общения. Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).	1	1.1, 2.2, 2.4	ОК.1, ОК.2, ОК.5	
Занятие 1.2.2 практическое занятие	Практические упражнения для закрепления теоретического материала. Ролевые игры: “Здравствуй и прощай”, “Знакомство” и др.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.3	
Тема 1.3	**Невербальные и вербальные средства общения**	**3**			
Занятие 1.3.1 теория	Основные каналы общения. Невербальное общение. Позы и жесты. Походка. Речевые средства общения. Интонация. Темп и громкость речи. Форма изложения.	1	1.1, 2.4	ОК.2, ОК.5, ОК.10	
Занятие 1.3.2 практическое занятие	Межличностное пространство. Анализ ситуаций. Упражнения: “Двенадцать Я”, “Согласие”. Упражнения “Продемонстрируй состояние”, “Передай чувство”, “Монета”.	2	1.3, 1.5, 2.2, 2.5	ОК.1, ОК.4	

Тема 1.4	**Позиции и стили в общении**	**3**			
Занятие 1.4.1 теория	Стили общения. Виды общения. Этикет. Различные состояния “Я”. Эго-состояния: “Родитель”, “Взрослый”, “Ребенок”.	1	1.2, 2.4	ОК.2, ОК.3	
Занятие 1.4.2 практическое занятие	Виды и стили общения. Анализ ситуаций. Ролевые игры на эго-состояния, виды общения. Упражнения: “Письмо”, “Телефонный разговор”, “Слепой и поводырь”.	2	1.2, 2.5	ОК.1, ОК.3, ОК.4	
Тема 1.5	**Манипуляции в общении**	**2**			
Занятие 1.5.1 теория	Причины манипулирования. Типы манипулятивных систем.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.4	
Занятие 1.5.2 практическое занятие	Манипулятивные способы поведения в конфликте. Ролевая игра “Сценаристы”.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.4, ОК.8	
Раздел 2	**Условия и технологии эффективной коммуникации**	**17**			
Тема 2.1	**Механизмы межличностного восприятия и психологические защиты**	**4**			
Занятие 2.1.1 теория	Роль первого впечатления. “Эффект ореола”. Ошибка превосходства. Ошибки привлекательности. Каузальная атрибуция. Установка.	1	1.4, 2.1	ОК.1, ОК.3	
Занятие 2.1.2 теория	Роль первого впечатления. “Эффект ореола”. Ошибка превосходства. Ошибки привлекательности. Каузальная атрибуция. Установка.	1	1.4, 2.1	ОК.1, ОК.3	1.1, 1.2, 2.2, 2.4, 2.5
Занятие 2.1.3 практическое занятие	Механизмы и эффекты межличностного восприятия. Анализ ситуаций. Практические упражнения. Ролевая игра “Портрет”.	2	1.3, 1.5, 2.3	ОК.2, ОК.4	
Тема 2.2	**Барьеры в общении**	**2**			
Занятие 2.2.1 теория	Виды барьеров в общении. Причины возникновения барьеров в общении.	1	1.4, 2.3, 2.6	ОК.2, ОК.4	
Занятие 2.2.2	Стереотипизация. Препятствия, мешающие нормальным	1	1.2, 2.3	ОК.1, ОК.4	

практическое занятие	взаимоотношениям. Игра “Проекция”. Игра “Волшебная лавка” и др.				
Тема 2.3	**Активное и пассивное слушание. Деловая беседа**	**2**			
Занятие 2.3.1 теория	Процесс слушания. Задачи, решаемые во время слушания.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.5	
Занятие 2.3.2 практическое занятие	Виды слушания. Правила эмпатического слушания. Практические упражнения и анализ ситуаций.	1	1.2, 2.4, 2.5	ОК.1, ОК.3	
Тема 2.4	**Конструктивное преодоление конфликтов**	**4**			
Занятие 2.4.1 теория	Конфликт. Стили разрешения конфликтов. Управление конфликтом. Динамика конфликта.	2	1.1, 2.2	ОК.1, ОК.2	
Занятие 2.4.2 практическое занятие	Принципы управления конфликтом. Контроль эмоций. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	2	1.2, 2.5	ОК.3, ОК.6, ОК.8	
Тема 2.5	**Психологические особенности публичного выступления**	**5**			
Занятие 2.5.1 практическое занятие	Неречевые компоненты публичного выступления. Приемы расположения к себе. Самопрезентация.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.3	
Занятие 2.5.2 практическое занятие	Самопрезентация. Самоподача привлекательности и демонстрация отношения. Контроль эмоций.	2	1.2, 2.5	ОК.5, ОК.11	
Занятие 2.5.3 Самостоятельная работа	Подготовить презентацию или доклад на тему: "Путеводитель развития коммуникативных навыков"	2	1.5, 2.5, 2.7	ОК.4, ОК.9	
Раздел 3	**Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе**	**6**			
Тема 3.1	**Коллектив и личность. Лидерство**	**6**			
Занятие 3.1.1	Роль процесса социализации в развитии личности. Виды групп.	2	1.1, 2.2, 2.7	ОК.2, ОК.3	

теория	Стили управления. Лидерство.				
Занятие 3.1.2 теория	Этапы формирования коллектива. Распределение ролей в коллективе. Психологические качества лидера. Типы лидеров. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	1	1.4, 2.4, 2.6	ОК.3, ОК.7, ОК.9	
Занятие 3.1.3 практическое занятие	Этапы формирования коллектива. Распределение ролей в коллективе. Психологические качества лидера. Типы лидеров. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	1	1.4, 2.4, 2.6	ОК.3, ОК.7, ОК.9	1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 2.6
Занятие 3.1.4 практическое занятие	Демонстрация презентаций "Путеводитель развития коммуникативных навыков".	1	1.5, 2.7	ОК.3, ОК.9	1.5, 2.7
Занятие 3.1.5 практическое занятие	Демонстрация презентаций "Путеводитель развития коммуникативных навыков".	1	1.5, 2.7	ОК.3, ОК.9	
	ВСЕГО:	36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: .

ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

Наименование занятия ЛПР	Перечень оборудования
1.1.2 Вводное занятие. Практические упражнения (“Оригинальное знакомство”, “Представление”).	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.2.2 Практические упражнения для закрепления теоретического материала. Ролевые игры: “Здравствуй и прощай”, “Знакомство” и др.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.2 Межличностное пространство. Анализ ситуаций. Упражнения: “Двенадцать Я”, “Согласие”. Упражнения “Продемонстрируй состояние”, “Передай чувство”, “Монета”.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.4.2 Виды и стили общения. Анализ ситуаций. Ролевые игры на эго-состояния, виды общения. Упражнения: “Письмо”, “Телефонный разговор”, “Слепой и поводырь”.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.5.2 Манипулятивные способы поведения в конфликте. Ролевая игра “Сценаристы”.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.1.3 Механизмы и эффекты межличностного восприятия. Анализ ситуаций. Практические упражнения. Ролевая игра “Портрет”.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.2.2 Стереотипизация. Препятствия, мешающие нормальным взаимоотношениям. Игра “Проекция”. Игра “Волшебная лавка” и др.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.3.2 Виды слушания. Правила эмпатического слушания. Практические	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft

упражнения и анализ ситуаций.	Office 2010, Мультимедийный проектор
2.4.2 Принципы управления конфликтом. Контроль эмоций. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.5.1 Неречевые компоненты публичного выступления. Приемы расположения к себе. Самопрезентация.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.5.2 Самопрезентация. Самоподача привлекательности и демонстрация отношения. Контроль эмоций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.2 Этапы формирования коллектива. Распределение ролей в коллективе. Психологические качества лидера. Типы лидеров. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.3 Этапы формирования коллектива. Распределение ролей в коллективе. Психологические качества лидера. Типы лидеров. Практические упражнения. Анализ ситуаций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.4 Демонстрация презентаций "Путеводитель развития коммуникативных навыков".	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.5 Демонстрация презентаций "Путеводитель развития коммуникативных навыков".	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

№	**Библиографическое описание**	**Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс)**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.10 Коммуникативный практикум . Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
Текущий контроль № 1. **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Самостоятельная работа	
1.1 Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	1.1.1, 1.2.1, 1.3.1
1.2 Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению	1.1.2, 1.2.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.5.1, 1.5.2
2.2 Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.5.1, 1.5.2
2.4 Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	1.2.1, 1.3.1, 1.4.1
2.5 Эффективно взаимодействовать в команде	1.1.1, 1.1.2, 1.3.2, 1.4.2
Текущий контроль № 2. **Методы и формы:** Контрольная работа (Сравнение с аналогом) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	

1.3 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	1.3.2, 2.1.3
1.4 Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	2.1.1, 2.1.2, 2.2.1, 3.1.2
2.1 Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2.1.1, 2.1.2
2.3 Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	2.1.3, 2.2.1, 2.2.2
2.6 Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт	2.2.1, 3.1.2
Текущий контроль № 3. **Методы и формы:** Контрольная работа (Сравнение с аналогом) **Вид контроля:** Письменная контрольная работа	
1.5 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	1.3.2, 2.1.3, 2.5.3
2.7 Ставить задачи профессионального и личностного развития	2.5.3, 3.1.1

4.2. Промежуточная аттестация

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
4	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2
Текущий контроль №3

Методы и формы: Письменный опрос (Опрос)
Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Индекс темы занятия**
1.1 Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 2.4.1, 3.1.1
1.2 Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению	1.1.2, 1.2.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.5.1, 1.5.2, 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2
1.3 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	1.3.2, 2.1.3
1.4 Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	2.1.1, 2.1.2, 2.2.1, 3.1.2, 3.1.3
1.5 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	1.3.2, 2.1.3, 2.5.3, 3.1.4, 3.1.5
2.1 Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2.1.1, 2.1.2
2.2 Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.5.1, 1.5.2, 2.3.1, 2.4.1, 2.5.1, 3.1.1
2.3 Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	2.1.3, 2.2.1, 2.2.2
2.4 Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 2.3.2, 3.1.2, 3.1.3

2.5 Эффективно взаимодействовать в команде	1.1.1, 1.1.2, 1.3.2, 1.4.2, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.2, 2.5.3
2.6 Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт	2.2.1, 3.1.2, 3.1.3
2.7 Ставить задачи профессионального и личностного развития	2.5.3, 3.1.1, 3.1.4, 3.1.5

4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на «3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».