



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического  
совета АНПОО «МАНО»  
Протокол № *01-01/26 от*  
*29.05.2023 г.*



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНПОО «МАНО»  
*[Signature]* В.И. Гам  
*29 мая 20 23 г.*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**ОП.16 Коммуникативный практикум**

Специальность 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация: Сетевой и системный администратор

Заочная форма обучения

Омск, 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1548.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик:

Гам Антон Владимирович, преподаватель Колледжа АНПОО «МАНО».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Коммуникативный практикум» входит в профессиональный цикл, направлена на актуализацию соответствующих общих и профессиональных компетенций.

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

В результате освоения обязательной части дисциплины обучающийся 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 её;
- 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 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.

## **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. с.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа;

дифференцированный зачет – 2 часов;

самостоятельной работы обучающегося 38 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	<b>Лекция.</b> Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. Знакомство. Правила работы в группе.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Выполнить упражнения «мой образ», «мои суждения»	4	
Тема 2. Понятие деловой этики	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. Имидж - способ управления впечатлением о себе Сформулировать «золотое» правило нравственности	4	1,2,3
Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности. Отработка невербальных навыков общения Упражнения на взаимодействия, рефлексия Подготовка презентаций по теме невербальные средства общения	4	1,2
Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.  Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей. Составить план достижения одной своей цели по предложенной схеме	4	1,2,3
Тема 5. Эффективное общение	<b>Практическое занятие.</b> Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Приемы повышения эффективности общения Отработка техник активного слушания	1	1,2,3
Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах. Конфликтные ситуации при трудоустройстве  <b>Практическое занятие.</b> Барьеры общения. Отработка поведения в конфликтных ситуациях.	4	

общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	1	
Тема 7. Способы психологической защиты	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация Найти отрывки в литературных произведениях о защитных механизмах психики	4	1,2
Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	4	1,2,3
Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде Анализ ситуаций	4	1,2,3
Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.  Самопознание и формирование позитивного «Я» Самопрезентация. Выполнить упражнение «составление резюме»	4	1,2,3
Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Постановка задачи профессионального и личностного развития	2	1,2,3

	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по профилю дисциплины.

##### Оборудование учебного кабинета:

- мебель по количеству студентов,
- доска,
- наглядные пособия, дидактические средства.

##### Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедиа-проектор,
- программное обеспечение (Linux Mint, Apache OpenOffice, Kaspersky Anti-Virus (Пробная версия), Консультант Плюс, браузер).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник/ Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Дополнительные источники:

1. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. -М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2007.-456 с. 2. Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.- 304 с.: ил. - (Профессиональное образование).
3. Леванова Е.А., Волошина А.Г., Плешаков В.А., Соболева А.Н., Телегина И.О. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия. 2-е изд.- СПб.: Питер,2008.-208с.:ил. - (Серия «Практическая психология»).
4. Стищенко И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. - СПб.: Речь, 2010.-230с.
5. [http://humanitar.ru/page/ch5\\_9](http://humanitar.ru/page/ch5_9).
6. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
7. <http://kcst.bmst.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния</p> <p>Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения</p> <p>Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её</p> <p>Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом</p> <p>Эффективно взаимодействовать в команде</p> <p>Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт</p> <p>Ставить задачи профессионального и личностного развития</p> <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации</p> <p>Знать методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению</p> <p>Знать приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации</p> <p>Знать способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p> <p>Знать правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации</p>	<p><b>Примеры форм и методов контроля и оценки</b></p> <p>Устный опрос.</p> <p>Наблюдение.</p> <p>Самоанализ.</p> <p>Результаты и выполнение практического занятия по теме.</p>

**5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	