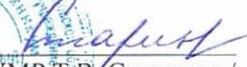
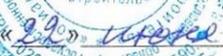


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

Согласована на соответствие требованиям  
ФГОС СПО с МС техникума:

Методист 

«22» июня 2023 г.

Утверждаю:  
  
/ Зам. директора по УМР Т. В. Старикова/  
 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**  
**АОП.07 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**  
**(адаптационная УД)**

для адаптированной основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
по специальности  
**39.02.01 Социальная работа**

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного общепрофессионального цикла АОП.07 «Коммуникативный практикум» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «26» августа 2022 г. № 773;

- Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, направленные Письмом министерства просвещения РФ от 01.03.2023 г. № 05-592.

Социально-экономический профиль - группа специальностей СПО: 39.00.00 СОЦИОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель», 620141, г. Екатеринбург, ул. Артинская, д.26.

Электронная почта: [pu66@mail.ru](mailto:pu66@mail.ru)

Сайт техникума: [sptstroitel.ru](http://sptstroitel.ru)

**Разработчики:**

Л.А. Кравченко, методист ИКК;

Согласована на заседании ПЦК «Естественно–научного цикла и Социальный работник»

Протокол № 29/06.23 от «29» июня 2023 г.  
номер

Председатель ПЦК  Комличенко Л.А.  
Подпись

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного общепрофессионального цикла АОП.07 «Коммуникативный практикум» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «26» августа 2022 г. № 773;

- Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, направленные Письмом министерства просвещения РФ от 01.03.2023 г. № 05-592.

Социально-экономический профиль - группа специальностей СПО: [39.00.00](#) СОЦИОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель», 620141, г. Екатеринбург, ул. Артинская, д.26.

Электронная почта: [pu66@mail.ru](mailto:pu66@mail.ru)

Сайт техникума: [sptstroitel.ru](http://sptstroitel.ru)

**Разработчики:**

Л.А. Кравченко, методист 1КК;

Согласована на заседании ПЦК «Естественно–научного цикла и Социальный работник»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Комличенко Л.А.  
Подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4 СТР.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5 СТР.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10 СТР.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11 СТР.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АОП.07 «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины АОП.07 «Коммуникативный практикум» является вариативной/адаптационной частью основной образовательной программы СПО базовой подготовки по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Рабочая программа учебной дисциплины АОП.07 «Коммуникативный практикум» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

учебная дисциплина АОП.07 «Коммуникативный практикум» является адаптационной дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана ОПОП СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений по профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
Теоретические занятия	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Итоговая аттестация: Дифференцированный зачет</i> (из объема часов по дисциплине)	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины АОП.07. «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень усвоения
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Коммуникация. Сферы коммуникации	2	2
	Правила и принципы позитивных отношений.	2	2
	<i>Практическая работа.</i> Анализ правил и принципов позитивных отношений	2	3
	<b>Внеаудиторная работа с обучающимися:</b> Выполнить упражнение «Установка позитивных отношений»	3	3
Тема 2. Понятие деловой этики	Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений	6	2
	Имидж делового человека и деловой этикет	2	2
	<i>Практическая работа.</i> Анализ поведения делового человека. Образ делового человека	4	3
	<b>Внеаудиторная работа с обучающимися:</b> Выполнить упражнение «Мой образ»	6	3
Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Вербальные и невербальные формы общения	2	2
	<i>Практическая работа.</i> Установить отличия вербальных и невербальных форм общения	4	3
Тема 4. Методы постановки целей деловой коммуникации	Методы и способы эффективного общения	2	2
	<i>Практическая работа.</i> Постановка профессиональных целей	2	3
	<b>Внеаудиторная работа с обучающимися:</b> Подготовка докладов или презентаций по теме «Невербальные средства общения»	5	3
Тема 5. Эффективное общение	Приемы повышения эффективности общения	2	2
Тема 6. Основные	Понятие конфликт. Стили поведения в конфликте	2	2

коммуникативные барьеры. Стили поведения в конфликтной ситуации	Конфликтные ситуации при трудоустройстве	2	
	<i>Практическая работа.</i> Механизмы устранения конфликтных ситуаций.	2	3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:</b> Найти отрывки в литературных произведениях о механизмах устранения конфликтных ситуаций.	4	3
Тема 7. Способы психологической защиты	Приемы психологической защиты личности от негативных переживаний	2	2
	<i>Практическая работа</i> Защитные механизмы психики: вытеснения и др.	4	3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:</b> Найти отрывки в литературных произведениях о защитных механизмах психики	3	3
Тема 8. Формы, методы, технологии самопрезентации <i>Практическая работа</i>	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации	2	2
	<i>Практическая работа</i> Самопрезентация и формирование позитивного «Я»	4	3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнить упражнение по составлению резюме	4	3
	Дифференцированный зачет	2	
<b>Всего</b>		<b>75 часов</b>	

Для характеристики уровня общения используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

-коммуникативный практикум.

Оборудование учебного кабинета:

-*посадочные места по количеству обучающихся;*

-*рабочее место преподавателя;*

- *специализированная мебель.*

Технические средства обучения:

-*для освоения дисциплины используется компьютерный класс.*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения М. ИЦ «Академия» 2009
2. В. В. Усов Деловой этикет Москва, Изд. Центр «Академия» 2009 г
3. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений нач. проф. образования/ Г.М. Шеламова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 192 с.
4. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. –М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2007.-456 с.
5. 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).
6. 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»).
7. Стишенок И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. – СПб.: Речь, 2010.-230с.

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

1. edu. ru. modules. php. Нормативные документы.
2. window. edu. ru.
3. surpk. ru. indek. php.
4. [i-u.ru](http://i-u.ru). Культура делового общения.
5. [edu.ru. modules.php](http://edu.ru/modules.php). Деловой этикет.
6. [http://humanitar.ru/page/ch5\\_9](http://humanitar.ru/page/ch5_9).
7. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
8. <http://kcst.bmst.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>умения:</b>	
<i>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>поддерживать деловую репутацию;</i>	<i>опрос</i>
<i>создавать и соблюдать имидж делового человека;</i>	<i>опрос</i>
<i>организовывать рабочее место;</i>	<i>практическое занятие</i>
<b>знания:</b>	
<i>правила делового общения;</i>	<i>опрос</i>
<i>этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;</i>	<i>опрос</i>
<i>основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;</i>	<i>практическое занятие, опрос</i>
<i>составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;</i>	<i>практическое занятие</i>
<i>правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</i>	<i>опрос</i>