

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2025 16:39:15
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии –
МВА имени К.И. Скрябина»

Утверждаю
Проректор
по учебной работе и молодежной политике,
доктор биологических наук, доцент
П.Н.Абрамов
_____ января 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 Коммуникативный практикум

Специальность
09.02.07 Информационные системы и программирование

Уровень подготовки
Базовый

Среднее профессиональное образование

Москва, 2025

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 N 1547, и примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утв. протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 15.07.2021 № 03, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег. № 6, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022), учебных планов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина» по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

на заседании Учебно-методической комиссии кинологического колледжа

Протокол заседания от № 3 от « 30 » января 20 25 г.

Председатель комиссии


_____ подпись

О.А. Вяжанская

СОГЛАСОВАНО:

Директор колледжа


_____ подпись

Е.Н. Лиховидова

Директор библиотеки


_____ подпись

Н.А. Москвитина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 Коммуникативный практикум

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 Коммуникативный практикум является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК.04, ОК.05, ОК.09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 | <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 учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 36 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| Объем программы | 44 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 16 |
| курсовая работа(проект) | - |
| контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа | 8 |
| Консультации | 1 |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета | 1 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | в т.ч. в форме практической подготовки | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.</p> | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 2. Основные функции и виды коммуникации. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные функции и виды коммуникации.</p> | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 3. Понятие деловой этики | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары.</p> | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации | <p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | В том числе, практических занятий | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | Отработка невербальных навыков общения Упражнения на взаимодействия, рефлексия | | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | Подготовка презентаций по теме невербальные средства общения | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации | Содержание учебного материала | | | |
| | Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | Составить план достижения одной своей цели по предложенной схеме | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 6. Эффективное общение | В том числе, практических занятий | | | |
| | Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения | 2 | 2 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Приемы повышения эффективности общения | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | Отработка техник активного слушания | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в | Содержание учебного материала | | | |
| | 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 | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | В том числе, практических занятий | | | |
| | Барьеры общения Отработка поведения в конфликтных ситуациях. | 2 | 2 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|--|
| конфликтной ситуации | Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций | | | ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Конфликтные ситуации при трудоустройстве | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 8. Способы психологической защиты | Содержание учебного материала | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации | | | |
| | Тематика практических занятий | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся Найти отрывки в литературных произведениях о защитных механизмах психики | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР15 | |
| Тема 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации | В том числе, практических занятий | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнить упражнения «стили взаимодействия с окружающими» | 1 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и | Содержание учебного материала | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Общее представление о профессии. Понятие профессия, специальность, специализация, должность. Основные подходы к классификации профессий. Изучение психологии выбора профессии. Профессиография и профессиограмма. | | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | 2 | |

| | | | | |
|---|---|-----------|---|---|
| жизнедеятельности студентов-инвалидов | Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде | | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| Тема 11. Формы, методы, технологии самопрезентации | Содержание учебного материала | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации | | | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Самопознание и формирование позитивного «Я» Самопрезентация | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 2 | | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 | |
| Выполнить упражнение «составление резюме». Подготовится к самопрезентации | | | | |
| Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель | В том числе, практических занятий | 2 | 2 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 |
| | Постановка задачи профессионального и личностного развития | | | |
| Консультации | | 1 | | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | 1 | | |
| Всего: | | 44 | 16 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-экономических дисциплин № 414. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект мультимедийного оборудования: проектор, ноутбук, экран

3.2. Информационное обеспечение обучения.

3.2.1 Печатные и электронные издания, рекомендуемые для использования при реализации общеобразовательной дисциплины

Основная литература:

1. Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации : учебник / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817722. - ISBN 978-5-16-018501-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108575> (дата обращения: 15.01.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2086. - ISBN 978-5-16-008998-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107433> (дата обращения: 15.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Степаненко, Т. А. Деловое общение : учебное пособие / Т. А. Степаненко, Т. Н. Пасечкина. — Железногорск : СПСА, 2022. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253781> (дата обращения: 28.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины:

| № | Наименование | Ссылка на ресурс | Доступность |
|---|--|---|---|
| Информационно-справочные системы | | | |
| 1. | Российское образование. Федеральный образовательный портал | https://edu.ru | Режим доступа: свободный доступ |
| Электронно-библиотечные системы | | | |
| 1. | РУКОНТ: национальный цифровой ресурс | https://rucont.ru | Режим доступа: для авторизованных пользователей |
| 2. | Электронно-библиотечная система | https://znanium.com | Режим доступа: для авторизованных |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | «ZNANIUM.COM» | | пользователей |
| 3. | Электронно-библиотечная система «Лань» | https://e.lanbook.com | Режим доступа: для авторизованных пользователей |
| Ресурсы ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА им. К.И. Скрябина | | | |
| 1. | Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина | https://portal.mgavm.ru/login/index.php | Режим доступа: для авториз. пользователей |

Методическое обеспечение

1. Психология делового общения : методические указания / составитель Т. Н. Чумакова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 73 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148563> (дата обращения: 15.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</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; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде устных ответов</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</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 | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете |

| | | |
|---|-----------------------|---------------------------|
| <p>жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать в команде; - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития; | | |
| ЛР 1 - 12, ЛР 18, ЛР 19 | Экспертное наблюдение | Оценка портфолио студента |