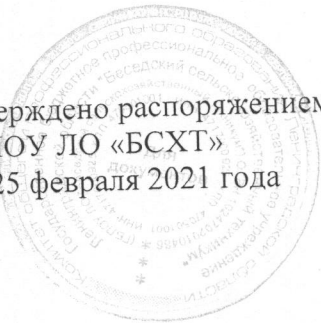


Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Беседский сельскохозяйственный техникум»

ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»

Утверждено распоряжением
ГБПОУ ЛО «БСХТ»
От 25 февраля 2021 года



Согласовано
Начальник ГБУ ЛО «Станция по
борьбе с болезнями животных
Кингисеппского и Сланцевского районов»
Нечаев И.Н.
29 декабря 2020 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Специальность: 36.02.01 «Ветеринария»

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 117 от 14 января 2021 года

2021 год

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОГСЭ.6ВЧ «Коммуникативный практикум» составлена в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2020 № 657. Рабочая программа предназначена для подготовки специалистов среднего звена – ветеринарный фельдшер.
Разработчик: ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»
Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «___» _____ 2022г.

Председатель цикловой комиссии _____ Данилова И.А.

Протокол № _____ от «___» _____ 2023г.

Председатель цикловой комиссии _____

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 4 от «05» декабря 2020г.

Методист А.И. Армизонова И.В.

Протокол № 6 «04» февраля 2022г.

Методист А.И. Армизонова И.В.

Протокол № _____ «___» _____ 2023г.

Методист _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

«___» _____ 2021г. _____ /Гарбовская М.В./

«___» _____ 2022г. _____ /Гарбовская М.В./

«___» _____ 2023г. _____ /Гарбовская М.В./

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол № 117 от «14» января 2021г.

Протокол № 131 от «09» февраля 2022г.

Протокол № _____ от «___» _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	2
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	4
3.	Условия реализации учебной дисциплины	7
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	7

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникативный практикум» соответствует Методическим рекомендациям по разработке и реализации адаптивных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденная директором департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотарева от 20 апреля 2015 г. Адаптированная программа дисциплины может быть использована для изучения основ коммуникативного практикума в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптивную образовательную программу среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ. Дисциплина имеет ярко выраженный практико-ориентированный характер.

Профессиональные и общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 36.02.01 «Ветеринария».

1.2. Место дисциплины адаптационного цикла в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа реализуется в пределах освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по профессии 36.02.01 «Ветеринария», разработанной в соответствии с требованиями ФГОС. Дисциплина входит в общий гуманитарный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;

У2 продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности;

У3 владения навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности;

У4 владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения;

У5 нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

У6 производить самоанализ и самооценку на основе наблюдений за собственной речью;

У7 анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

У8 представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов;

У9 толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, состояния;

У10 выбирать такие стиль, средства общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;

У11 соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;

У12 находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;

У13 эффективно взаимодействовать в команде;

У14 ставить задачи профессионального и личностного развития.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 понятия о нормах русского литературного языка;

32 теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

33 методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению;

34 приемы психологической защиты от негативных переживаний, способы адаптации;

35 способы предупреждения конфликтов и выхода из них;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы

учебной дисциплины « Коммуникативный практикум»

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Виды учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
2	Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	32
	В том числе:	
	Лабораторные работы	----
	Практические занятия	32
	Контрольные работы	----
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	----
	Написание конспектов Составление таблиц Презентации	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной адаптированной дисциплины - КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Наименование разделов тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Межличностная коммуникация		4	
	Содержание учебного материала		2
	1		
	Основные функции и виды коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации		
		-	
		4	
Раздел 2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности			
	Содержание учебного материала		2
	1		
	Эффективная коммуникация. Принципы, приемы Сущность коммуникации в разных социальных сферах		
Раздел 3. Спор. Стратегия спора.		6	
	Содержание учебного материала		2
	1		
	Спор. Происхождение и психологические особенности. Стратегия спора Стратегия спора		
Раздел Манипулятивное общение	4.	6	
	Содержание учебного материала		2
	1. Особенности манипулятивного общения. 2. Способы манипулятивного общения		

3. Способы манипулятивного общения		
Раздел 5. Формы деловой коммуникации		
		6
	Содержание учебного материала	
	1. Деловые переговоры и деловая беседа	
	2. Вербальная коммуникация в деловом общении	
	3. Вербальная коммуникация в деловом общении	
Раздел 6. Основные коммуникативные барьеры		
		6
	Содержание учебного материала	
	1. Коммуникативные барьеры, сущность	
	2. Причины возникновения коммуникативных барьеров	
Всего		32 часа

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета этики и психологии.

Оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Коммуникативный практикум»;
- индивидуальные карточки-задания для обучающихся, презентации по всем разделам;
- электронное учебное пособие

Технические средства оборудования

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, принтер, сканер.

2.2 Кадровое обеспечение

В реализации адаптированных программ участвуют педагоги, прошедшие курсы повышения квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Раппендик Р.М. Аспекты делового общения: учебник и практикум для СПО / Р.М. Раппендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юра-Медиа-Юрайт, 2020. - 204 с.

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, проектов, исследований.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
--	--

У1 самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; У2 продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности; У3 владения навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; У4 владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения; У5 нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей; У6 производить самоанализ и самооценку на основе наблюдений за собственной речью; У7 анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; У8 представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов; У9 толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, состояния; У10 выбирать такие стиль, средства общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; У11 соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; У12 находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; У13 эффективно взаимодействовать в команде; У14 ставить задачи профессионального и личностного развития.	31 понятия о нормах русского литературного языка; 32 теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; 33 методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению; 34 приемы психологической защиты от негативных переживаний, способы адаптации; 35 способы предупреждения конфликтов и выхода из них; 36 правила активного стиля общения и успешной самопрезентации.
--	---

Лист корректировки рабочей программы

Внести в программу следующие изменения

[illegible]

Список литературы

[illegible]