

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Должность: Ректор Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)

Дата подписания: 23.11.2022 17:55:47 Тюменского государственного университета

Уникальный программный ключ:

e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

УТВЕРЖДЕНО

Заместителем директора филиала

Шитиковым П.М.

РАЗРАБОТЧИК

Гомзикова О.С.

ОГСЭ.07. ТРЕНИНГ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов
среднего звена

15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Форма обучения – очная

Гомзикова Оксана Сергеевна. Тренинг коммуникативной компетентности. Рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям). Форма обучения – очная. Тобольск, 2022.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года, № 1550. Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: Тренинг коммуникативной компетентности [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2022

© Гомзикова Оксана Сергеевна, 2022

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Тренинг коммуникативной компетентности» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

психологию коллектива;
психологию личности;
основы проектной деятельности;
особенности социального и культурного контекста;
правила оформления документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
излагать свои мысли на государственном языке;
оформлять документы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Семестр(ы) 3,4;

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 96 часов;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	96
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Форма промежуточной аттестации по дисциплине – 3 семестр контрольная работа, 4 семестр дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Общение как социально-психологический феномен	18	
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия. Вербальное и невербальное общение	Практические занятия Общение как специфическая форма взаимодействия людей. Виды общения: формально-волевое, неформальное. Уровни общения. Формы общения: монолог, диалог, полилог. Доказательство как логический способ убеждения. Система аргументации в процессе убеждения. Техники активного слушания. Вербальное общение. Невербальные средства общения. Техники и приемы общения в профессиональной деятельности. Правила слушания, ведения беседы, убеждения, отказа. Практическое занятие (составление диалога): «Общение работника с клиентом» «Применение навыков вербального и невербального общения»	8	2
Тема 1.2 Роль восприятия и понимания в процессе общения. Природа конфликта и его структура	Практические занятия Факторы, составляющие первое впечатление о человеке. Процесс восприятия людей. Стереотипное восприятие. Роль стереотипов в профессиональной деятельности. Механизмы взаимопонимания в общении. Типы клиентов. Источники, причины конфликтов. Структура конфликта. Виды конфликтов. Составление таблицы: «Типы клиентов», Практическое занятие «Виды конфликтов», «Разрешение конфликтов в профессиональной деятельности»	10	2
Раздел 2	Тренинг как средство развития коммуникативной компетентности	18	
Тема 2.1 Стратегия и правила поведения в конфликтах	Практические занятия Контроль над эмоциональным состоянием. Непродуктивные и конструктивные конфликты. Тактика поведения в конфликтных ситуациях. Способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.	8	2
Тема 2.2 Виды и типы	Практические занятия Понятие «проблема». Виды и типы проблем: социальная проблема, научная проблема,	10	2

<p>проблем, существующих в различных сферах жизнедеятельности и человека. Обобщенный алгоритм решения проблем</p>	<p>техническая проблема, обыденная проблема, реальные проблемы, мнимые проблемы, неразрешимые проблемы. Анализ ситуации. Формулировка и постановка проблемы. Описание проблемы. Оценка проблемы. Отработка умений «видения» и «обозначения» проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. Сбор данных, необходимых для решения проблемы. Цель, задачи, план деятельности. Планирование ресурсов. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня личных ресурсов для решения конкретной проблемы в профессиональной деятельности. Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов молодого поколения России. Проведение анализ альтернативных ресурсов для решения социальных проблем молодежи. Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста. Описание примеров альтернативных ресурсов саморазвития и самообразования.</p>		
<p>Раздел 3</p>	<p>Средства достижения результата</p>	<p>20</p>	
<p>Тема 3.1 Общая логика разрешения любой проблемы. Выбор оптимальных способов презентации результатов решения проблемы. Выбор необходимых источников информации при решении проблемы.</p>	<p>Практические занятия Психологические основы решения проблем. Мыслительные операции: сравнение, классификация, обобщение, анализ, синтез, абстрагирование как средство решения проблем. Нестандартные способы решения проблем. Эвристические способы разрешения проблем: метод мозгового штурма, метод ключевых вопросов, круглый стол, системный оператор, ТРИЗ. Проверка результатов решения проблемы. Оценка результатов. Контроль, самоконтроль и коррекция. Способы представления результатов. Анализ возможных источников ошибок. Анализ ситуации, составление плана ее решения. Определение проблемы в модельной ситуации. Использование эвристических способов в решении проблем. Использование техники списка в процессе принятия решения. Проведение анализа ситуации в соответствии с заданным эталоном. Оценивание своих способностей и возможностей при решении нестандартной ситуации в профессиональной деятельности.</p>	<p>10</p>	<p>2</p>
<p>Тема 3.2 Типичные и</p>	<p>Практические занятия Служебная переписка как форма деловой коммуникации. Виды и типы деловой</p>	<p>10</p>	<p>2</p>

особенные требования работодателя к работнику. Письменная и устная коммуникация.	коммуникации. Структура и композиция деловых писем. Автобиография, профессиональное резюме, служебная записка, письменная благодарность, правила их составления. Другие виды деловых бумаг. Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, телеконференция). Презентация. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление, заявление). Составление служебной записки простой и сложной структуры. Оценка продукта письменной коммуникации. Тренинг «Делового общения». Тренинг структурирования устного выступления. Презентация (самопрезентация): выступление, самооценка, оценка.		
Раздел 4	Профессиональная значимость	22	
Тема 4.1 Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	Практические занятия Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум, пути её повышения. Лидерские навыки в структуре социальной компетентности. Виды лидерства. Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Способы влияния на других. Определение процедуры групповой коммуникации и вопросов для группового обсуждения. Проведение дебатов (по выбранной теме студентами). Тренинг группового взаимодействия и развития лидерских качеств. Подготовка к защите группового проекта и его презентации (по выбранной самостоятельно теме в разрезе своей специальности).	12	2
Тема 4.2 Сущность и социальная значимость своей будущей профессии. Оценки социальной значимости своей будущей профессии	Практические занятия Общая характеристика экономического потенциала региона. Современное состояние экономики региона и её отраслей. Понятие «рынок труда». Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Оценки социальной значимости своей будущей профессии. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Понятие «вакансия на рынке труда». Конкуренция на рынке труда. Законы и правила конкурентной борьбы. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Отраслевая структура занятости. Анализ текущего спроса и предложений на региональном рынке труда в разрезе специальности. Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники профессиональных учебных заведений на рынке труда. Сущность и социальная значимость своей будущей	10	

	<p>профессии. Анализ и обсуждение: области профессиональной деятельности выпускника специальности «Мехатроника и мобильная робототехника»; видов деятельности специалиста в данной области; общих компетенций выпускника специальности «Мехатроника и мобильная робототехника». Понятие «профессиональная и непрофессиональная деятельность», «профессиограмма», «профессиональная карьера». Основа выбора профессии, построение профессиональной карьеры - сформировать себя как специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и способностей. Возможные варианты трудоустройства по специальности, осваиваемой в образовательном учреждении. Профессиональные цели и ценности будущего специалиста. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний и навыков с учетом конъюнктуры регионального рынка труда и требований рабочего места Проведение анализа текущего спроса и предложений на региональном рынке труда (в разрезе профессий и специальностей колледжа). Практическое занятие Составление, используя различные источники, функциональных обязанностей техника-мехатроника. Проведение сравнительного анализа различных профессиональных ситуаций по заданным критериям. Определение перечня индивидуальных ресурсов для решения профессиональных задач.</p>		
Раздел 5	Информация	18	
Тема 5.1	Практические занятия	6	2
Значение понятия информации. Виды и свойства информации. Поиск информации	<p>Понятие информации. Информация: характеристика, свойства и виды. Виды информационных документов. Книга как пример первичного документа. Аппарат книги. Информационные потребности. Информационные технологии. Виды поиска в Интернете. Поисковая система. Виды каталогов: алфавитный, систематический, электронный. Библиографическая запись и библиографическое пособие. Оформление ссылок на источники. Основания для извлечения информации. Разработка информационной модели, какого-либо предмета или явления, подготовка к ее презентации. Отбор источников для решения поставленной задачи преподавателем при помощи библиотечных каталогов. Подготовка сообщений по одной из поисковых систем Интернета. Составление библиографии источников литературы одного, двух,</p>		

	трех, пяти авторов с помощью поисковых систем Интернета.		
Тема 5.2 Источники информации и их особенности. Обработка и анализ информации.	Практические занятия	6	2
	Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов. Аннотирование. Рецензирование. Реферирование. Написание обзоров. Оформление текста. Составление аннотации, тезисов или рецензий по предложенному (выбранному самостоятельно) научно-популярному тексту.		
Тема 5.3 Источники информации и их особенности. Извлечение информации и первичная обработка	Практические занятия	6	2
	Понятие и структура доказательства: тезис, аргумент, демонстрация. Методы доказательства: прямое доказательство и косвенное. Умозаключение. Необходимое умозаключение. Правила тезиса, аргумента, демонстрации. Опровержение: понятие и способы. Анализ, синтез, сравнение. Проведение сравнительного анализа. Составление простого и сложного плана. Составление «кластера» по предложенному тексту. Составление сюжетной таблицы по изученному тексту. анализ и обработка письменных источников информации: Составление концептуальной таблицы «З-Х-У». Составление сводной таблицы по изученному материалу. Составление таблицы «Плюс – Минус – Интересно».		
Всего:		96	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия: кабинета социально-экономических дисциплин оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Актный зал, оснащенный следующим оборудованием: мягкие кресла, микрофон, микрофонная стойка, акустическая система, система обработки звука, система освещения

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.]; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93038.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

2. Дзялошинский И.М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / Дзялошинский И.М.— Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html> (дата обращения: 02.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Маслова, Т. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html> (дата обращения: 25.08.202). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
7. «ИВИС» (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>
8. Электронная библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать психологию коллектива и личности.	Практическая работа, Контрольная работа по результатам 3 семестра, Дифференцированный зачет по результатам 4 семестра.
Знать основы проектной деятельности.	
Знать особенности социального и культурного подтекста.	
Владеть правилами оформления документов	
Уметь организовывать работу коллектива и команды.	
Эффективно взаимодействовать с коллективом, руководством и клиентами.	
Уметь излагать свои мысли на государственном языке.	
Уметь оформлять документы.	