

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ОГБПОУ «ТТИТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТТИТ»
_____/ Е.В.Дедюхина
«____» _____ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

АОП.04 Коммуникативный практикум
Для лиц с инвалидностью и ОВЗ с интеллектуальными нарушениями
(в легкой степени)
для специальности:
09.02.09 Веб-разработка
Квалификация: разработчик веб-приложений
Форма обучения: очная
Базовая подготовка

Томск 2025 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
«Информационные системы и
программирование» (разработчик веб и
мультимедийных приложений)
протокол № _____
от « ____ » _____ 2025 г.
Председатель ПЦК

_____/_____

Рабочая программа учебной дисциплины разработана
на основе Федерального государственного
образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального
образования (далее СПО) 09.02.09 Веб разработка
(Приказ Министерства просвещения Российской
Федерации от 21 ноября 2023 г. № 879).

Организация-разработчик:
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

Разработчик:
_____/_____.

© ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной адаптационной дисциплины по специальности 09.02.09 Веб-разработка разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу профессионального образования или профессионального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл дисциплин.

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

В результате освоения программы "Коммуникативный практикум» обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен *уметь/владеть:* 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *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.

В процессе освоения дисциплины у студентов ***должны формироваться общие компетенции (ОК):***

ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК-2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК-4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК-8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, *в том числе:*

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося в объеме не менее 36 часов;
- самостоятельной работы обучающихся 4 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретических занятий	20
практические занятия	14
Аудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАТИКУМ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала		
	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5
Тема 2. Понятие деловой этики	Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары.	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9
	Практическое занятие Имидж – способ управления впечатлением о себе.		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5
Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	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.	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
	Практическое занятие Отработка невербальных навыков общения. Упражнения на взаимодействия, рефлексия.		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК - 9
Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
	Практическое занятие 1.Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей.		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК - 9
Тема 5. Эффективное общение	Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Приемы повышения эффективности общения	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 8
	Самостоятельная работа Отработка техник активного слушания		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в	Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.	4	ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9

межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах.		
	Практическое занятие Барьеры общения. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций		
Тема 7. Способы психологической защиты	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	4	ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
	Самостоятельная работа Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК - 7
Тема 8.Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
Тема 9.Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Новые аспекты обучения и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде	4	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 9
	Практическое занятие Анализ ситуаций		ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-8, ОК - 9
Тема 10.Формы, методы, технологии самопрезентации	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	6	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК - 8
	Практически занятия: 1. Самопознание и формирование позитивного «Я». Самопрезентация 2. «Составление» резюме		ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК - 9
	Итоговое занятие: дифференцированный зачет	2	ОК-5
Всего		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место для каждого обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: компьютер и мультимедиапроектор, видеокомплекс.

Должен быть обеспечен доступ обучающихся к сети Интернет и электронной почте, к телефону, к компьютеру.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568542>

Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565092>

Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20162-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560954>

Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562065>

Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561955>

Половкова, М. В. Индивидуальный проект. Шаг в профессию: базовый уровень: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / М. В. Половкова, А. В. Носов, Т. В. Половкова. — Москва: Просвещение, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-09-113724-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139708>

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.

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

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Теоретические основы процесса деловой коммуникации
2. Структура и содержание процесса деловой коммуникации
3. Понятие «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.
4. Понятие «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.
5. Имидж – способ управления впечатлением о себе
6. Соотношение понятий деловой стиль и имидж
7. Вербальные и невербальные компоненты общения
8. Методы и способы эффективного общения
9. Стиль, средства, приемы эффективного общения
10. Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна
11. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.
12. Понятие и виды конфликта.
13. Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление.
14. Правила поведения в конфликтах.
15. Конфликтные ситуации при трудоустройстве
16. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации
17. Новые аспекты обучения в условиях профессиональной организации.
18. Новые аспекты жизнедеятельности в условиях профессиональной организации.
19. Эффективное взаимодействие в команде
20. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
21. Самопознание и формирование позитивного «Я»
22. Презентация и самопрезентация
23. Резюме