

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Колледж ФГБОУ ВО УГЛТУ  
(Уральский лесотехнический колледж)

УТВЕРЖДЕНО

Директором  
Колледжа ФГБОУ ВО УГЛТУ  
Пономарёвой М.А.  
«27» марта 2020г.  
(в составе ППССЗ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.06 КУЛЬТУРОЛОГИЯ**

35.02.01. «Лесное и лесопарковое хозяйство»

Екатеринбург, 2020


Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.06 КУЛЬТУРОЛОГИЯ** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.01 «Лесное и лесопарковое хозяйство».

...

Разработчик: Кононова Ю.О., преподаватель

Программа рассмотрена на заседании ЦК общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного цикла

протокол № 3 от «11» марта 2020 г.

Председатель   
(подпись)

Харлова Н.В.  
(Фамилия И.О.)

Программа одобрена на заседании методического совета

протокол № 3 от «27» марта 2020 г.

Заместитель директора по учебной работе

  
(подпись)

Зырянова М.В.  
(Фамилия И.О.)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.06 КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общий гуманитарный цикл и социально – экономический учебный цикл.

Учебная дисциплина «Культурология» направлена на ознакомление учащихся с культурным наследием человечества и способствует воспитанию и обогащению их духовного мира. Культурология развивает у учащихся нравственные, эстетические чувства, пробуждает интерес к разным видам творчества, побуждает интересоваться мировой и отечественной культурой. Форма проведения занятий выбирается преподавателем исходя из целей, задач содержания учебного материала и степени подготовки студентов. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.06 Культурология» использует межпредметные связи с гуманитарными дисциплинами ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.01 Основы философии;

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения (ФГОС)	Знания
<b>ОК.1</b>	- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- определений Культуры
<b>ОК.2</b>	- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- общих сведений о Культурологии - науки, изучающей культуру (ры) -культурных ценностей- духовных и материальных
<b>ОК.3</b>	- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- основ культурного наследия древнего мира, античности, средневековья, ренессанса.
<b>ОК.4</b>	- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- общих представлений о культурном достоянии эпохи просвещения, европы 19-20вв. - общих представлений о культурных ценностях золотого, серебряного веков. - общих сведений о советской и современной культуре.

<b>ОК.5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</li> </ul>	
<b>ОК.6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) за результат выполнения заданий.</li> </ul>	
<b>ОК.7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься</li> </ul>	
<b>ОК.8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li> </ul>	
<b>ОК.9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ориентироваться в условиях частой смены технологий, в профессиональной деятельности.</li> </ul>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка, в том числе</b>	<b>44</b>
лекции, уроки	32
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>24</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме - другая форма</b>	
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>68</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем / Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем в часах			Формируемые ОК и ПК
		Σ по разделу, теме	Σ по виду	Часы	
1	2	3	4	5	6
	Введение. Культура. Функции культуры. Материальные и духовные ценности культуры.	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>1.</b>	<b>Культура мира от древности до современности.</b>				
<b>1.1.</b>	<b>Культура Древнего мира.</b>				<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Тема: Содержание учебного материала.</b>	<b>18</b>			
	<b>Лекции, уроки</b>		<b>12</b>		
	Культура древнего Египта.			2	
	Культура Вавилона.			2	
	Культура Ассирии.			2	
	Культура Древней Индии.			2	
	Культура Древней Японии			2	
	Культура Древнего Китая.			2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	Изображение одного артефакта древнего Египта.			2	
	Изображение висячих садов Семмирамиды в Вавилоне или одного артефакта Ассирии .			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Написание сообщения по теме: Тутанхамон-саркофаг, Нефертити-бюст, сфинкс ( по выбору).			2	
<b>1.2.</b>	<b>Тема: Культура Античности.</b>	<b>8</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Лекции, уроки</b>		<b>8</b>		
	Храмы, сооружения Др.Греции.			2	
	Скульптура Др.Греции.			2	
	Храмы, сооружения Др.Рима.			2	
	Скульптура Др.Рима.			2	
<b>1.3.</b>	<b>Тема: Культура Средневековья</b>	<b>16</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Лекции, уроки</b>		<b>4</b>		
	Культура средневековой Европы: Италия, Франция, Англия			2	
	Культура средневековой Испании и Португалии. Влияние арабов.			2	

	<b>Практические занятия</b>		4		
	Изображение готического собора Европы.			2	
	Изображение схемы средневекового города.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		8		
	Написание сообщения по теме: Собор Нотр Дам де Пари.			2	
	Написание сообщения по теме: Король Артур, Жанна Д, арк ( по выбору).			2	
	Написание сообщения по теме: Алхимики средневековья. философский камень ( по выбору)..			2	
	Написание сообщения по теме: Инквизиция или Учебные заведения эпохи средневековья.			2	
<b>1.4.</b>	<b>Тема: Культура эпохи европейского Ренессанса</b>	<b>14</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Лекции, уроки</b>		4		
	Ренессанс Италии: Филиппо Бруно Леске, Ботичелли. Микеланджело Буонарротти.			2	
	Ренессанс Италии: Леонардо да Винчи, Рафаэль Санти.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		10		
	Написание сообщения по теме: Филиппо Бруно Леске, Ботичелли.			2	
	Написание сообщения по теме: Леонардо да Винчи.			2	
	Написание сообщения по теме: Рафаэль Санти.			2	
	Написание сообщения по теме: Микеланджело Буонарротти.			2	
	Ренессанс Франции, Германии.			2	
<b>1.5.</b>	<b>Тема: Культура эпохи просвещения</b>	<b>2</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Лекции, уроки</b>		2		
	Живопись, поэзия.			2	
<b>1.6</b>	<b>Тема: Культура Европы 19-20 вв.</b>	<b>2</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Лекции, уроки</b>		2		
	Живопись, поэзия.			2	
<b>1.7.</b>	<b>Тема: Культура Золотого века России</b>	<b>2</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Практические занятия</b>		2		
	Живопись, поэзия.			2	
<b>1.8.</b>	<b>Тема: Культура Серебряного века России.</b>	<b>2</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Практические занятия</b>		2		
	Живопись, поэзия.			2	
<b>1.9.</b>	<b>Тема: Советская культура.</b>	<b>2</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		



	Живопись, поэзия, проза, памятники.			2	
<b>2.0</b>	<b>Тема: Современная культура.</b>	<b>1</b>			<b>ОК 1 – ОК 9</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1		
	Живопись, поэзия, проза, памятники. Музыка ( по выбору).			1	
	Промежуточная аттестация в форме другая форма	<b>1</b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

специальные помещения:

Кабинет «301»

оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя., рабочие места по количеству обучающихся.

- наглядные пособия: чертежи, репродукции и рисунки на форматах: А1, А2, А3, А4 по темам, раздаточный материал по темам, сообщения с иллюстрациями по темам, макеты.

техническими средствами обучения:

- компьютер;

- мультимедиа проектор;

- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Печатные издания

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Воронкова, Л. П. Культурология : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Воронкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07934-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471624>

2. Культурология : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. С. Мамонтова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10586-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475832>

3. Багдасарьян, Н. Г. Культурология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Багдасарьян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10560-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475825>

4. Строгеецкий, В. М. Основы культурологии : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Строгеецкий. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09105-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471269>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

5. Культурология : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89560-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470421>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знания:</b> Знания известных образцов мировой культуры с древних времён и до наших дней.	Грамотно, по существу пишет сообщения на заданные темы, уверенно защищает свои работы	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении практических и самостоятельных работ и их защите. Другая форма
Имеет свои взгляды, мнения на поставленные вопросы по мировой культуре.	Перечисляет образцы мировой культуры, даёт им свои характеристики	
Уверенная, сформированная речь, эмоционально окрашенная	Демонстрирует знания по предмету.	
Заинтересованность в изучении материала и в выполнении практических работ.		
<b>Умения:</b> Выполнять практические и самостоятельные работы.	Подбирает информацию по теме.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося Другая форма
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития..		

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Колледж ФГБОУ ВО УГЛТУ  
(Уральский лесотехнический колледж)

УТВЕРЖДЕНО

Директором  
Колледжа ФГБОУ ВО УГЛТУ  
Пономарёвой М.А.  
«27» марта 2020г.  
(в составе ППССЗ)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

специальность

35.02.01. «Лесное и лесопарковое хозяйство»

Екатеринбург, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.01 «Лесное и лесопарковое хозяйство» в том числе за счет часов, отведенных на вариативную часть в объеме 68 часов.

Разработчик(и): Гусева Ольга Юрьевна

Программа рассмотрена на заседании ЦК общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного цикла

протокол № 3 от «11» марта 2020 г.

Председатель *Харлова*  
(подпись)

Харлова Н.В.  
(Фамилия И.О.)

Программа одобрена на заседании методического совета

протокол № 3 от «27» марта 2020 г.

Заместитель директора по учебной работе

*Зырянова*  
(подпись)

Зырянова М.В.  
(Фамилия И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Коммуникативный практикум» является вариативной частью гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство и 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.

Дисциплина «Коммуникативный практикум» способствует успешной адаптации обучающихся, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательном учреждении. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Адаптационная учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Коммуникативный практикум» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство. Общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость специальности «Техник-землеустроитель»; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности «Техник-землеустроитель»; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка, в том числе</b>	<b>44</b>
лекции, уроки	32
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>24</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме другая форма</b>	
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>68</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем / Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах			Формируе- мые ОК и ПК
		Σ по разделу, теме	Σ по виду	часы	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Тема. Сущность коммуникации в разных социальных сферах</b>	<b>6</b>			ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>		4		
	Основные функции и виды коммуникации. Структура и содержание процесса деловой коммуникации. Средства коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.			2 2	
	<b>Практические занятия</b>		2		
	Практическое занятие «Индивидуально-типологические особенности личности человека. Презентация докладов и сообщений», «Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния».			2	
<b>2.</b>	<b>Тема. Деловая этика</b>	<b>14</b>			ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>		<b>6</b>		
	Общее понятие об этике. Понятие деловой этики. Понятие профессиональной этики. Категории этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации			2 2 2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	Практическое занятие «Деловое общение. Техника ведения деловой беседы», «Стратегии и правила поведения в конфликтах», Тренинг «Эмоциональное реагирование и саморегуляция поведения в конflikтах». Практическое занятие «Понятие об этикете. Сферы действия этикета. Деловой этикет», «Общие правила поведенческого этикета (обращение, знакомство, приветствие и т.д.)», «Служебный этикет: поведенческий, речевой», «Правила ведения телефонных переговоров», «Поведение за столом», «Подарки в нашей жизни».			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	–	6	–	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Роль	–	–	6	

	делового этикета в моей будущей профессии», «Профессиональная этика», «Этика корпоративного взаимодействия».				
3.	<b>Тема. Эффективное общение</b>	<b>12</b>	–	–	ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>	–	<b>4</b>	–	
	Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	–	–	2 2	
	<b>Практические занятия</b>	–	<b>2</b>	–	
	Практическое занятие «Методы и способы эффективного общения». Решение ситуационных заданий «Выбор средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению».	–	–	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	–	<b>6</b>	–	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Стили и средства общения», «Методы постановки целей в деловой коммуникации», «Эффективные приемы общения».	–	–	6	
4.	<b>Тема. Коммуникативные барьеры</b>	<b>12</b>	–	–	ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>	–	<b>6</b>	–	
	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Стили поведения в конфликтной ситуации. Способы психологической защиты.	–	–	2 2 2	
	<b>Практические занятия</b>	–	<b>2</b>	–	
	Практическое занятие «Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее», «Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации».	–	–	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	–	<b>4</b>	–	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Коммуникативные барьеры», «Способы предупреждения конфликтов», «Способы психологической защиты».	–	–	4	
5.	<b>Тема. Взаимодействие студентов в условиях образовательной организации</b>	<b>6</b>	–	–	ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>	–	<b>4</b>	–	
	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	–	–	4	

	<b>Практические занятия</b>	–	2	–	
	Практическое занятие «Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт».	–	–	2	
<b>6.</b>	<b>Тема. Студенты-инвалиды в деловой коммуникации. Самопрезентация</b>	<b>6</b>	–	–	ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>	–	<b>4</b>	–	
	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов. Формы, методы, технологии самопрезентации.	–	–	2 2	
	<b>Практические занятия</b>	–	<b>2</b>	–	
	Практическое занятие «Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом», «Эффективное взаимодействие в команде». Решение ситуационных заданий «Самопрезентация».	–	–	2	
<b>7.</b>	<b>Тема. Конструирование цели жизни</b>	<b>10</b>	–	–	ОК 01-06, ОК 09-10
	<b>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</b>	–	<b>2</b>	–	
	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель. Постановка задачи профессионального и личностного развития	–	–	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации			6	
<b>8.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме другая форма промежуточной аттестации)</b>	<b>2</b>	–	–	–

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет 305,

оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска аудиторная
- комплект нормативно-справочной литературы;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ;
- комплект наглядных учебных пособий и плакатов;

техническими средствами обучения:

- 1 компьютер с лицензионным программным обеспечением (операционная система Windows, пакеты лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ), возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Moodle;
- мультимедийным проектор;
- экран.

Кабинет социально-экономических дисциплин - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная столами и стульями; переносными:

- демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор);
- комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

- Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309;
- Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309;
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License;
- справочно-правовая система «Система ГАРАНТ»;
- справочная правовая система КонсультантПлюс;
- «Антиплагиат. ВУЗ».

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Антропова, Н.К. Философские проблемы коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по философии, культурологии, психологии общения, конфликтологии для обучающихся всех специальностей и направлений / Н. К. Антропова, С. Н. Каташинских; Уральский государственный лесотехнический университет, Кафедра социально-гуманитарных дисциплин. – Электрон. текстовые дан. – Екатеринбург: УГЛТУ, 2019. - 29 с. - Библиогр: с. 26. – Режим доступа: <https://elar.usfeu.ru/bitstream/123456789/8151/1/met19-01.pdf>.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Баландина, О.В. Основы деловой культуры: учебное пособие / О.В. Баландина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 143 с.: ил., табл. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596001>.

2. 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, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/471015>.
3. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. — 7-е изд., пересм. — Москва: Дашков и К°, 2018. — 524 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>.
4. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/469814>
5. Мандель, Б.Р. Деловая культура: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 390 с.: ил. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496625>.
6. Мандель, Б.Р. Современная речевая коммуникация: исторические связи, теория, практика: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 333 с.: ил. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499179>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Баранова, Н. А. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения»: учебно-методическое пособие / Н. А. Баранова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 20 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144574>.
2. Капустина, В.А. Психология общения: учебное пособие / В.А. Капустина; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 88 с. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576325>
3. Магомедова, П.К. Конфликтология: учебное пособие / П.К. Магомедова, Р.Р. Алиева, Ш.И. Булуева; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Чеченский государственный университет. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 381 с.: ил. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428>.
4. Мейер, Р. Виртуозное лидерство: как создать собственный репертуар лидерских стилей / Р. Мейер, Р. Майерс; пер. с англ. Emporium Linguae; пер. с англ. под науч. ред. А. Кочетковой. — Москва: Дело, 2018. — 393 с.: ил. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563540>.
5. Мандель, Б.Р. Современная социальная психология: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 430 с.: ил. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562905>.
6. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие / Л. М. Пшеничнова. — Воронеж: ВГУИТ, 2019. — 110 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130200>.
7. Скибицкий, Э.Г. Управление конфликтами в профессиональной деятельности: учебное пособие / Э.Г. Скибицкий, Е.Т. Китова; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 196 с.: ил., табл. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528>.

8. Социальная психология: учебник / под ред. А.М. Столяренко. – 3-е изд., доп. – Москва: Юнити, 2016. – 431 с.: ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446598>.
9. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 224 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152619>.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :		Экспертная оценка
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	демонстрирует знание современного профессионального и социального контекста; демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; демонстрирует способность выбирать наиболее оптимальные источники информации и ресурсы; демонстрирует знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; владеет методами работы в профессиональной и смежных сферах и оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; демонстрирует способность выбирать оптимальную структуру плана для решения задач; понимает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	результатов выполнения практической работы Экспертная оценка результатов устного и письменного опроса Экспертная оценка результатов решения ситуационных заданий, тестов Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы Другие виды текущего контроля Экспертная оценка результатов промежуточной аттестации: другие форма промежуточной аттестации
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знание информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; владеет приемами структурирования информации, оформления результатов поиска информации;	
содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	демонстрирует владение актуальной нормативно-правовой документацией; демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; траекториями профессионального развития и самообразования;	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;	понимает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенностей личности; владеет основами проектной деятельности;	
особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	демонстрирует знание современного социального и культурного контекста; владеет правилами оформления документов и подготовки устных сообщений;	
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	демонстрирует знание основ компьютерной грамотности, основные характеристики организационной и компьютерной техники; владеет принципами использования системного и прикладного программного обеспечения;	



назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) «Бухгалтер»; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; понимает значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) «Бухгалтер»; перечисляет и характеризует стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	владеет правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знание правил написания и произношения слов, в т.ч. профессиональной лексики; знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; владеет правилами чтения текстов профессиональной направленности;	
теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания 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.	владеет теоретическими основами, характеризует структуру и содержание процесса деловой коммуникации; владеет методами и способами эффективного общения, проявляющимися в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению; владеет приемами психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; характеризует способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; демонстрирует знание правил активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <u>уметь</u>:</b>		Экспертная оценка
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составляет оптимальный план действий, определяет необходимые ресурсы; осуществляет исследовательскую деятельность, приводящую к оптимальному результату; оценивает результат и последствия своих действий;	результатов выполнения практической работы Экспертная оценка результатов устного и письменного опроса Экспертная оценка результатов решения ситуационных заданий, тестов Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы Другие виды текущего контроля

результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		Экспертная оценка результатов промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, домашняя контрольная работа (для заочной формы).
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	определяет задачи для поиска информации и необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска;	
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	организует работу коллектива и команды; демонстрирует гибкость в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;	
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом; оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективно использует современное программное обеспечение;	
описывать значимость профессии (специальности) «Бухгалтер»; применять стандарты антикоррупционного поведения;	грамотно описывает значимость профессии (специальности) «Бухгалтер»; применяет стандарты антикоррупционного поведения;	
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	понимает смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	
толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные особенности, цели, мотивы,	толерантно воспринимает и правильно оценивает людей, включая их индивидуальные особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;	

<p>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.</p>	<p>выбирает такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;  находит 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 оценивает сложившуюся ситуацию, действует ее учетом;  эффективно взаимодействует в команде;  взаимодействует со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;  ставит задачи профессионального и личностного развития.</p>	
---	--	--