Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2025 09:42:11
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07.АД. КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

(адаптационная дисциплина, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Тольятти 2024

Рабочая программа дисциплины «Коммуникативный практикум» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1547

Составители:

к.п.н., доцент	Е.В. Тарасова
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Протокол от «22»ноября 2024 № 3

Председатель ПЦК преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства Ефимов Д.М.

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Коммуникативный практикум» является адаптационной дисциплиной, направленной на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для изучения дисциплины требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающиеся - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны:

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 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;
- понимать общий смысл чётко произнесённых 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;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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.
- 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;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
-правила построения устных сообщений.
-возможные траектории профессионального развития и самообразования;
-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
-особенности социального и культурного контекста;
-правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникативный практикум» относится к социально-гуманттарному циклу основной профессиональной образовательной программы и является адаптационной дисциплиной, направленной на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **36 часов.** Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины	**36/36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**36/6**
лекции	18 /2
лабораторные работы	-
практические занятия	16/2
курсовое проектирование	-
Самостоятельная работа	**-/30**
Контроль (часы на контрольную работу)	**2/2**

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Консультация перед экзаменом	**-**
Промежуточная аттестация	**Контрольная работа**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения*

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
1семестр						
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах						
ОК04, ОК05, ОК09	**Введение** Содержание и задачи курса. Беседа с психологом		-	1/0,5		Собеседование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 1. Основные функции и виды коммуникации** 1. Основные функции и виды коммуникации. 2. Взаимодействие с целью обмена и передачи информации и воздействия посредством этой информации на индивида или общество 3. Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации 4. Сущность и функции массовой коммуникации **Практическое занятие по теме 1** Использование знаковых систем при разных коммуникациях (Аналоговый код, репрезентационный код , презентационный код)	2/0,5	-	1/-		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации** 1. Вербальные компоненты общения. 2. Виды невербальных средств общения. 3. Влияние невербального общения на эффективную коммуникацию **Практическое занятие по теме 2** 1.Индивидуально-типологические особенности личности человека 2.Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2/-	-	1/0,5		Устный опрос Тестирование
	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Изучение литературы по темам.				-/15	
Раздел 2 Виды социальных взаимодействий						

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 3. Понятие деловой этики** 1. Понятия «деловая этика. 2. «Профессиональная этика». Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. **Практическое занятие по теме 3.** Игра «Искусство вежливости в деловом общении и правила поведения в коллективе»	1/0,5	-	1		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации** 1. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения. 2. Оказание влияния на партнеров по общению. 3. Обмен предметными позициями и поиск взаимоприемлемого решения. 4. Рекомендации по выработке согласованных решений. **Практическое занятие по теме 4** Игра «Деловые переговоры». Игра «Телефонный разговор»	1/-	-	1/0,5		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 5. Эффективное общение** 1. Методы, которые применяются для эффективной коммуникации 2. Эффективное общение с точки зрения психологии. 3. Методы эффективного общения от Дейла Карнеги. 4. Психология общения с наглыми людьми. **Практическое занятие по теме 5** Игра "Лестница коммуникативного мастерства" Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения	1/-	-	1/-		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.** 1. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. 2. Поведение человека в трудной ситуации. 3. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. 4. Стили поведения в конфликтной ситуации. **Практическое занятие по теме 6** 1. Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее. 2. Игра «Кто я в конфликтной ситуации».	1/-	-	1/-		Устный опрос Тестирование

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 7. Способы психологической защиты** 1. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний. 2. Способы адаптации. 3. 9 видов психологической защиты, которые важно вовремя осознать 4. Способы психологической защиты в профессиональной деятельности **Практическое занятие по теме 7** «Держи удар».	1/-	-	1/-		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации** 1. Виды взаимодействия в образовательном процессе. 2. Формы взаимодействия в образовательном процессе. 3. Взаимодействие семьи и образовательного учреждения. 4. Студент и его позиция в образовательном процессе. **Практическое занятие по теме 8** 1. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт. 2. Игра «Мои профессиональные желания»	2/0,5	-	1/-		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов** 1. Ориентация в ситуациях. 2. Контакт установления взаимодействий. 3. Жизнедеятельность в условиях профессиональной организации. 4. Правильное оценивание сложившийся ситуации, действия с ее учетом. **Практическое занятие по теме 9** 1. Ориентация в новых аспектах учебы. 2.Эффективное взаимодействие в команде.	1/-	-	1/-		Устный опрос Тестирование
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации** 1. Основные виды самопрезентации 2. Формы самопрезентации 3. Способы самопрезентации 4. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	2/0,5	-	1/-		
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.** 1. Понятие о базовых ценностях жизни. 2. Постановка задачи профессионального и личностного развития	2/-	-	2/-		Устный опрос Тестирование

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	3. Семь шагов к взвешенному решению 4. Последовательность принятия решения 5. Теория мозговой доминанты Неда Херрманна. 6. Список мотивов. 7. «Мой образ мира» **Практическое занятие по теме 11** 1. Игра «Конструирование цели жизни». 2. Сочинение "Цель моей жизни"»					
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 12. Основные требования к культурной речи** 1. Три аспекта культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. 2. Понятие о литературном языке и языковой норме. 3. Виды норм русского литературного языка. Речевые ошибки. 4. Основные требования к речи. 5. Изучение понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма. 6. Знакомство с аспектами культуры речи, видами норм русского литературного языка. Определение видов речевых ошибок **Практическое занятие по теме 12** Точность и выразительность речи.	1/-	-	2/0,5		Устный опрос Тестирование.
ОК04, ОК05, ОК09	**Тема 13. Функциональные стили речи. Специфика и жанры стилей** 1. Функциональные стили речи, их признаки и сфера использования. 2. Жанры стилей речи. 3. Изучение особенностей функциональных стилей речи **Практическое занятие по теме 13.** Лексика.	1/-	-	1/-		Устный опрос Тестирование.
	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Изучение литературы.				-/15	
	ИТОГО за 1 семестр	**18/2**	**-**	**16/2**	**-/30**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения*

2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр.точку	Макс. возм. кол-во баллов
Тестирование по темам лекционных занятий	6	10	60
Работа на практических занятиях (собеседование, устный опрос)	12	3	36
Творческий рейтинг (дополнительные баллы)	1	4	4
		Итого по дисциплине	**100 баллов**

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Условия допуска**	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Контрольная работа (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	-	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	-	зачтено
				70-85,9	-	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	-	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Основной образовательной технологией освоения дисциплины "Коммуникативный практикум" является социально-психологический тренинг, который выступает в качестве эффективного средства формирования коммуникативной компетентности личности, повышения уровня взаимодействия с другими людьми, позволяет сделать этот процесс регулируемым, управляемым. Кроме социально-психологического тренинга на занятиях используется метод анализа конкретных ситуаций, элементы деловых и имитационно-ролевых игр.

Содержание конкретных упражнений при освоении дисциплины определяется потребностями и индивидуальными особенностями конкретных обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ.

Адаптивные технологии, применяемые при изучении дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ:

При изучении дисциплины могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Преподавание дисциплины ведется также с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам,

набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. П. Кошевая, А. А. Канке. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2024. - 304 с. : табл. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://znanium.ru/read?id=431561 (дата обращения: 18.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0739-9. - 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный.

2. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие для вузов по всем направлениям подгот. бакалавриата / И. В. Волосков ; Акад. гуманитар. и соц. наук, Нац. гуманитар. ин-т соц. упр. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 56 с. - (Высшее образование). - URL: https://znanium.ru/read?id=432381 (дата обращения: 15.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-106157-2. - Текст : электронный.

3. Кузнецова, Н. В. Русский язык и культура речи : учебник для студентов сред. проф. образования / Н. В. Кузнецова. - 3-е изд. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2022. - 368 с. - (Среднее профессиональное образование). - Тест. - URL: https://znanium.com/read?id=379692 (дата обращения: 10.11.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-108630-8. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Вербицкая, Л. А. Давайте говорить правильно! Трудности современного русского произношения и ударения : крат. слов.-справ. / Л. А. Вербицкая, Н. В. Богданова-Бегларян, Г. Н. Скляревская ; С.-Петерб. гос. ун-т. – 7-е изд., испр. и доп. – Документ read. – Санкт-Петербург : СПбГУ, 2020. – 148 с. – URL: https://znanium.com/read?id=373767 (дата обращения: 15.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-288-05996-4. – Текст : электронный.

5. Педагогика инклюзивного образования : учеб. для сред. проф. образования по специальностям 44.02.01 "Дошк. образование", 44.02.02 "Преподавание в нач. классах", 44.02.03 "Педагогика доп. образования", 44.02.04 "Спец. дошк. образование", 44.02.05 "Коррекц. педагогика в нач. образовании" / Т. Г. Богданова, А. А. Гусейнова, Н. М. Назарова [и др.] ; под ред. Н. М. Назаровой. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://znanium.ru/read?id=434598 (дата обращения: 12.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-013993-7. - 978-5-16-106742-0. - Текст : электронный.

6. Русский язык и культура речи : учеб. для сред. проф. образования / О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова, О. Н. Лапшина [и др.] ; под ред. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 240 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://znanium.ru/read?id=439233 (дата обращения: 15.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-015627-9. - 978-5-16-109061-9. - Текст : электронный.

7. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Упр. персоналом", 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" (квалификация (степень) "бакалавр") / Т. Т. Черкашина, В. В. Тартынских, Н. Ю. Паудяль, Л. В. Филиндаш ; под ред. Т. Т. Черкашиной. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 367 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - Крат. терминол. слов. - URL: https://znanium.ru/read?id=434327 (дата обращения: 29.11.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-104883-2. - Текст : электронный.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 14.06.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Консорциум Кодекс. Электрон. фонд правовой и нормативно-техн. документации : [сайт]. – URL: http://docs.cntd.ru (дата обращения: 14.06.2024). – Текст электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 14.06.2024). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения: 14.06.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения: 14.06.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 14.06.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое обеспечение реализации адаптационной дисциплины должно отвечать не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по профессии/специальности, но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории должны быть оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованный мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Учебная аудитория, в которой обучаются лица с нарушением слуха, оборудуется компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор).

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусматривается возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Обучение лиц с нарушениями зрения предполагает использование брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Дисциплина «Коммуникативный практикум» является адаптационной дисциплиной, направленной на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы к практическим занятиям для устного опроса

Тема 1. Основные функции и виды коммуникации

1. Основные функции и виды коммуникации.
2. Взаимодействие с целью обмена и передачи информации и воздействия посредством этой информации на индивида или общество
3. Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации
4. Сущность и функции массовой коммуникации

Тема 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

1. Вербальные компоненты общения.
2. Виды невербальных средств общения.
3. Влияние невербального общения на эффективную коммуникацию

Тема 3. Понятие деловой этики

1. Понятия «деловая этика.
2. «Профессиональная этика».

Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.

Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации

1. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения.
2. Оказание влияния на партнеров по общению.
3. Обмен предметными позициями и поиск взаимоприемлемого решения.
4. Рекомендации по выработке согласованных решений.

Тема 5. Эффективное общение

1. Методы, которые применяются для эффективной коммуникации
2. Эффективное общение с точки зрения психологии.
3. Методы эффективного общения от Дейла Карнеги.
4. Психология общения с наглыми людьми.

Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.

1. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.
2. Поведение человека в трудной ситуации.
3. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.
4. Стили поведения в конфликтной ситуации**.**

Тема 7. Способы психологической защиты

5. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний.
6. Способы адаптации.
7. 9 видов психологической защиты, которые важно вовремя осознать
8. Способы психологической защиты в профессиональной деятельности

Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

1. Виды взаимодействия в образовательном процессе.
2. Формы взаимодействия в образовательном процессе.
3. Взаимодействие семьи и образовательного учреждения.
4. Студент и его позиция в образовательном процессе.

Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов

1. Ориентация в ситуациях.
2. Контакт установления взаимодействий.
3. Жизнедеятельность в условиях профессиональной организации.
4. Правильное оценивание сложившийся ситуации, действия с ее учетом.

Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации

1. Основные виды самопрезентации
2. Формы самопрезентации
3. Способы самопрезентации
4. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.

1. Понятие о базовых ценностях жизни.
2. Постановка задачи профессионального и личностного развития
3. Семь шагов к взвешенному решению
4. Последовательность принятия решения
5. Теория мозговой доминанты Неда Херрманна.
6. Список мотивов.
7. «Мой образ мира»

Тема 12. Основные требования к культурной речи

1. Три аспекта культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный.
2. Понятие о литературном языке и языковой норме.
3. Виды норм русского литературного языка. Речевые ошибки.
4. Основные требования к речи.
5. Изучение понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма.
6. Знакомство с аспектами культуры речи, видами норм русского литературного языка. Определение видов речевых ошибок

Тема 13. Функциональные стили речи. Специфика и жанры стилей

1. Функциональные стили речи, их признаки и сфера использования.
2. Жанры стилей речи.
3. Изучение особенностей функциональных стилей речи

Типовые вопросы для тестирования по темам лекционных занятий

Тема 1. Основные функции и виды коммуникации

1. Динамическая характеристика психических процессов и поведения человека, проявляющаяся в их скорости, изменчивости?

А) вспыльчивость

Б) интенсивность

В) темперамент

2. Некоторый устойчивый образ какого-либо явления или человека, которым пользуются в общении как средством «сокращения» процесса узнавания?

А) Познание

Б) Стереотип

В) Идентификация

3. Сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга, называется:

А) деловые отношения

Б) общение

В) коммуникатор

4. Что такое кодирование информации?

А) способ передачи ее от одного живого существа к другому

Б) хранение

В) недоступность

Тема 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

1. Как называется зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении?

А) Кинесика

Б) просодические и экстралингвистические средства

В) такесика

2. Признак малой группы.

А) наличие структуры

Б) нет общих форм и мнений

В) нет совместной деятельности

3. Социальная группа, на которую индивид ориентирует свое поведение

А) реальная

Б) референтная

В) закрытая

4. Податливость личности реальному или воображаемому давлению общества?

А) нонконформизм

Б) референтность

В) конформизм

5. Механизм самопознания в процессе общения, в основе которого лежит способность человека представлять, как он воспринимается партнером по общению?

А) эмпатия

Б) аттракция

В) рефлексия

Тема 3. Понятие деловой этики

1.Слово, означающее манеру поведения. К нему относятся правила и вежливости, принятие в обществе?

А) этикет

Б) имидж

В) культура

2.Деловой этикет – это …?

А) важная сторона морали профессионального поведения предпринимателя

Б) сторона морали профессионального стереотипа предпринимателя

В) моральные требования, предъявляемые к людям

3.По этике телефонного разговора, если по какой-либо причине связь оборвалась, то перезвонить должен?

А) тот, кто первый позвонил

Б) тот, кому звонили

В) оба должны попытаться дозвониться

Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации

1. Конечные цели делового общения включают:

А) взаимопонимание и сопереживание

Б) переговоры и заседания

В) собеседование и решение проблем

Г) все перечисленное

2. Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы, являются:

А) самоанализ поведения участников

Б) определение темы, основных задач и целей

В) выбор места проведения встречи

Г) составление списка приглашенных

3. На что должно быть направлено убеждение в процессе деловой беседы?

А) только на сознание собеседника

Б) на сознание, эмоциональную и волевую сферы

В) только на эмоциональную сферу

Г) на подсознание партнера

4. Какой метод постановки целей считается классическим в современном менеджменте и деловой коммуникации?

А) Метод «мозгового штурма»

Б) Метод SMART

В) Метод «Дерево целей»

Г) Метод «Синектики»

Тема 5. Эффективное общение

1. Что из перечисленного является необходимым условием для эффективного делового общения?

А) Использование сложных профессиональных терминов

Б) Наличие общей темы и заинтересованность сторон

В) Доминирование одного из участников

Г) Обсуждение исключительно личных вопросов

2. Согласно правилам эффективного общения, что НЕ рекомендуется делать во время получения информации от собеседника?

А) Устанавливать зрительный контакт

Б) Задавать уточняющие вопросы

В) Перебивать говорящего и давать преждевременные советы

Г) Кивать в знак понимания

3. Психологический барьер, который может привести к недопониманию, — это:

А) Активное слушание

Б) Эмпатия

В) Предвзятость и стереотипы

Г) Открытость

4. Какая техника активного слушания предполагает повторение услышанного своими словами для проверки понимания?

А) Перефразирование

Б) Резюмирование

В) Отражение чувств

Г) Уточнение

5. Что такое эмпатия в контексте эффективного общения?

А) Умение убеждать и доказывать свою точку зрения

Б) Способность к сопереживанию и пониманию эмоционального состояния другого человека

В) Тактическое молчание в споре

Г) Игнорирование чувств собеседника

Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.

1.Конфликт, в процессе которого происходит объективация источника разногласия и возможно его разрешение, находятся средства предотвращения новых конфликтов:

А) деструктивный

Б) конструкторский

В) конструктивные

2. Какого стиля поведения нет в системе Томаса-Килмена

А) компромисса

Б) конкуренции

В) дискуссии

3. Желание объединить свои усилия с другими для разрешения межличностного конфликта:

А) стиль сотрудничества

Б) стиль приспособления

В) стиль компромисса

4.Определите тип конфликтной личности: Чаще всего это холерик и те, кому присуща бурная деятельность в самых разнообразных направлениях – это?

А) демонстративный

Б) ригидный

В) практик

Тема 7. Способы психологической защиты

1. Кто является основоположником теории психологических защит?

А) Карл Роджерс

Б) Зигмунд Фрейд

В) Абрахам Маслоу

Г) Эрик Берн

2. Какой механизм защиты заключается в бессознательном переносе негативных чувств с одного объекта (более опасного) на другой (более безопасный)?

А) Рационализация

Б) Проекция

В) Замещение

Г) Регрессия

3. Механизм, при котором человек приписывает другим людям собственные неприемлемые мысли, чувства или качества, называется:

А) Отрицание

Б) Проекция

В) Изоляция

Г) Идентификация

4. Что такое «рационализация» в контексте психологической защиты?

А) Полное игнорирование травмирующей реальности

Б) Поиск логических (часто надуманных) причин для оправдания своих ошибок или неудач

В) Возврат к детским, инфантильным формам поведения

Г) Отделение эмоций от фактов

5. Психологическая защита, выражающаяся в отказе воспринимать травмирующую информацию, называется:

А) Вытеснение

Б) Сублимация

В) Отрицание

Г) Интеллектуализация

Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

1. Как в психологии общения называется сторона взаимодействия, связанная с организацией совместных действий и влиянием людей друг на друга?

А) Коммуникативная сторона

Б) Интерактивная сторона

В) Перцептивная сторона

Г) Аффективная сторона

2. Какой тип взаимодействия предполагает координацию сил участников для достижения общей цели?

А) Конкуренция

Б) Конфликт

В) Кооперация

Г) Конфронтация

3. Верно ли утверждение, что конкуренция (соперничество) в студенческой среде носит сугубо отрицательный характер?

А) Да, она всегда разрушает отношения

Б) Нет, в определенных условиях она может стимулировать развитие и достижение целей

4. Процесс воздействия и взаимовлияния студентов друг на друга на основе совместной деятельности и межличностных контактов, способствующий достижению общих образовательных целей, в педагогике называется:

А) Социальным контактом

Б) Взаимодействием студентов

В) Формальным общением

Г) Проектной деятельностью

5. Какой вид контакта преподавателя и студента характеризуется обязательным общением в рамках учебного процесса, регламентированного расписанием и программой?

А) Неформальный контакт

Б) Формальный контакт

В) Дружеский контакт

Г) Случайный контакт

Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов

1. В качестве научно обоснованных практических средств, позволяющих лицам с ограниченными возможностями здоровья в процессе профориентации осознать свои возможности, познакомиться с требованиями профессии, испытать себя в различных видах профессиональной деятельности и принять решение в плане окончательного профвыбора, могут выступать …:

А) **профессиональные пробы**

Б) профессиональные консультации

В) знакомства с видами профессий

Г) тренинги профессионального роста

2. К методам формирования социально значимых навыков у студентов с ОВЗ относятся:

А) сюжетно-ролевые игры

Б) метод моделирования реальных ситуаций

В) практические занятия и учебные экскурсии

Г) **все перечисленные**

3. Какой метод обучения считается одним из самых эффективных, но при этом наиболее сложным для студентов с нарушениями интеллекта?

А) сюжетно-ролевая игра

Б) **метод моделирования реальных ситуаций**

В) учебная лекция

Г) тестирование

4. Что из перечисленного является целью моделирования жизненных ситуаций для студентов-инвалидов?

А) замена реального опыта

Б) **формирование жизненных компетенций как основы социализации и интеграции в общество**

В) упрощение учебной программы

Г) развлечение студентов

Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации

1. Что такое самопрезентация?

А) Способность говорить на публике без подготовки

Б) **Управление впечатлением, которое человек производит на окружающих, с целью влияния на них**

В) Написание автобиографии

Г) Проведение деловой встречи

2. Кто является основоположником теории самопрезентации, создавшим концепцию социальной драматургии?

А) Зигмунд Фрейд

Б) **Ирвинг Гофман**

В) Абрахам Маслоу

Г) Карл Роджерс

3. Самопрезентация происходит независимо от наших желаний — мы всегда производим какое-то впечатление на окружающих. Это утверждение:

А) Неверно, мы можем полностью контролировать впечатление о себе

Б) **Верно, но этими впечатлениями можно управлять сознательно**

В) Верно, и управлять этим процессом невозможно

Г) Неверно, люди не обращают внимания на других

4. Какой из перечисленных видов самопрезентации является естественным, присущим человеку с рождения, но неконтролируемым?

А) Искусственная самопрезентация

Б) **Природная самопрезентация**

В) Профессиональная самопрезентация

Г) Коммуникативная самопрезентация

Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.

1. В чем заключается основное различие между мечтой и целью?

А) Мечта всегда связана с деньгами, а цель — нет

Б) **Цель имеет четкие критерии, сроки и план достижения, а мечта — это эмоционально окрашенный, но расплывчатый образ желаемого**

В) Мечта всегда недостижима, а цель достижима

Г) Разницы нет, это одно и то же понятие

2. Какое из следующих определений соответствует понятию «цель»?

А) Яркое, эмоционально насыщенное желание без четких границ

Б) Образ желаемой действительности, существующий только в воображении

В) **Конкретный, измеримый и ограниченный по времени результат, на который направлена деятельность**

Г) Любая фантазия человека о своем будущем

Тема 12. Основные требования к культурной речи

1.Что изучает раздел языкознания «Культура речи»?

А) Только правила орфографии и пунктуации

Б) **Проблемы литературной речи, её развитие и изменения, а также совокупность качеств, обеспечивающих эффективное общение**

В) Только историю происхождения слов

Г) Способы создания художественных произведений

2. В культуре речи выделяются 3 основных аспекта. Какой из перечисленных является ЛИШНИМ?

А) Нормативный аспект

Б) Коммуникативный аспект

В) **Эстетический аспект**

Г) Этический аспект

3. Какой аспект культуры речи предполагает знание литературных норм и умение применять их в речи?

А) **Нормативный аспект**

Б) Коммуникативный аспект

В) Этический аспект

Г) Эстетический аспект

4. Какой аспект культуры речи связан с навыками отбора языковых средств в зависимости от ситуации общения и особенностей партнеров речевого взаимодействия?

А) Нормативный аспект

Б) **Коммуникативный аспект**

В) Этический аспект

Г) Эстетический аспект

Тема 13. Функциональные стили речи. Специфика и жанры стилей

1.Что такое функциональный стиль речи?

А) Индивидуальная манера письма автора

Б) **Разновидность литературного языка, обслуживающая определённую сферу общественной деятельности и характеризующаяся специфическими языковыми средствами**

В) Набор правил орфографии и пунктуации

Г) Способ изложения текста (описание, повествование, рассуждение)

2. Сколько основных функциональных стилей традиционно выделяется в современном русском языке?

А) Три

Б) Четыре

В) **Пять**

Г) Семь

3. Какие стили относятся к книжным стилям речи?

А) Только научный

Б) **Научный, официально-деловой, публицистический, художественный**

В) Разговорный и художественный

Г) Все перечисленные стили

4. Установите соответствие между стилем и его основной функцией (целью).

Стиль	Функция (цель)
1. Научный	А. Общение, установление контакта
2. Официально-деловой	Б. Информирование и воздействие на массовое сознание

Стиль	Функция (цель)
3. Публицистический	В. Сообщение, передача научной информации
4. Разговорный	Г. Регулирование официальных отношений, сообщение точных сведений
5. Художественный	Д. Эстетическое воздействие через создание образов

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: контрольная работа *(по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Контрольная работа проводится для закрепления полученных знаний и направлена на расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении ОГСЭ.07 АД «Коммуникативный практикум» обучающимися по специальности 09.02.07 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для промежуточной аттестации.

Содержание контрольной работы соответствует требованиям рабочей программы дисциплины и требованиям, изложенным в ФГОС СПО по специальности.

Цель контрольной работы состоит в установлении уровня подготовки студента к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Контрольная работа состоит из ответов на вопросы открытого типа и закрытого типа по темам дисциплины.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (открытого типа)

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Тема 1. Основные функции и виды коммуникации

1. Дайте определение понятию «общение». Назовите виды общения.
2. Как строится модель коммуникационного процесса? Кодирование и раскодирование информации.
3. Назовите основные цели общения.
4. Что такое кодирование информации?
5. Что такое «раскодирование» информации?
6. С помощью каких процессов происходит передача и прием информации в процессе коммуникации?
7. Дайте определение делового общения.

Тема 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации
1. Что такое кинесические средства общения?
2. Назовите просодические и экстралингвистические средства общения.
3. Что такое «невербальные» средства общения? Чем занимается такесика?
4. Какие вы знаете проксемические средства общения?
5. Что такое «вербальное» общение?
6. Перечислите основные виды вербального общения, назовите их характеристики.
7. Назовите формы вербальной коммуникации.
8. Приведите классификацию невербальных средств общения по В.Лабунской.
9. Что такое «жесты»? Перечислите виды жестов. Какова их роль в восприятии и передаче информации?

Тема 3. Понятие деловой этики)
1. Что такое «этические нормы ?
2.Что такое «этикет» делового общения?
3. Перечислите основные принципы делового этикета.
4. Каковы правила ведения делового телефонного разговора?
5. Дайте определение понятию «этикет». Перечислите виды этикета.
6. Что входит в понятие «деловой этикет»?
7. Опишите составляющие имиджа современного делового партнера.
8. Каковы основные функции речевого этикета?

Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации
1.Понятие о базовых ценностях жизни.
2.Опишите последовательность принятия решения.
3.Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения.
4.Оказание влияния на партнеров по общению.
5.Обмен предметными позициями и поиск взаимоприемлемого решения.
6.Рекомендации по выработке согласованных решений.

Тема 5. Эффективное общение
1. Перечислите существующие стили проведения деловых совещаний.
2. Что такое «деловой переговор»?
3. Перечислите виды деловых совещаний.
4. Назовите основные методы ведения деловых переговоров.
5. Виды вопросов к собеседнику.
6. Каковы основные функции деловой беседы?
7. Перечислите основные максимы Пола Грайса.

Тема 6.Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.

1. Охарактеризуйте конструктивные и деструктивные конфликты.
2. Назовите пять основных типов конфликтных личностей. Перечислите их основные поведенческие характеристики.
3. Что такое « конфликт», типы конфликтов.
4.Что такое « барьеры коммуникации»? Назовите их основные виды.
5. Какие стратегии широко используются в разрешении конфликта?

Тема 7. Способы психологической защиты.

1.Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний.

2. Дайте определение личности.

3. Что входит в структуру личности ?

4. Опишите типы личности по методу Майерс-Бриггс

5.Дайте определение понятиям «конформизм» и «нонконформизм». Назовите положительные и отрицательные стороны этих явлений.

6. Способы адаптации.

7. 10 защитных механизмов, которые важно вовремя осознать

8. Способы психологической защиты в профессиональной деятельности.

Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

1.Виды взаимодействия в образовательном процессе.

2.Способы адаптации.

3.Формы взаимодействия в образовательном процессе.

4.Взаимодействие семьи и образовательного учреждения.

Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов

1.Ориентация в ситуациях.
2. Контакт установления взаимодействий.
3.Жизнедеятельность в условиях профессиональной организации.
4.Правильное оценивание сложившийся ситуации, действия с ее учетом.

Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации

1. Роль имиджа в технологиях самопрезентации.
2. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
3. Основные виды самопрезентации
4. Формы самопрезентации
5. Способы самопрезентации.

Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель

1. Понятие о базовых ценностях жизни.
2. Постановка задачи профессионального и личностного развития
3. Семь шагов к взвешенному решению
4. Последовательность принятия решения
5. Теория мозговой доминанты Неда Херрманна.
6. Список мотивов.

Тема 12. Основные требования к культурной речи

1. Язык и речь. Основные единицы языка и речи. Монолог и диалог.
2. Основные требования к культурной речи.
3. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

4. Перечислите основные функции речи.
5. Виды монологической речи: описание, повествование, рассуждение.

Тема 13. Функциональные стили речи. Специфика и жанры стилей (ОК04, ОК05, ОК09**)**

1. Особенности научного стиля.
2. Особенности публицистического стиля..
3. Особенности художественного стиля.
4. Особенности разговорного стиля.
5. Функциональные стили современного русского языка.
6. Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля.

Тестовые вопросы

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Тема 1. Основные функции и виды коммуникации

1. Сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга, называется:
А) деловые отношения
Б) общение
В) коммуникатор
2. Что такое кодирование информации?

А) способ передачи ее от одного живого существа к другому
Б) хранение
В) недоступность

Тема 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации
1. Назовите виды невербальных средств общения
А) кинесика
Б) такесика
В) проксемика
Г) все ответы верны
2. Назовите вид невербального средства общения который исследует расположение людей в пространстве:
А) такесика
Б) кинесика
В)проксемика
Г) нет такого вида

Тема 3. Понятие деловой этики
1.Слово, означающее манеру поведения. К нему относятся правила и вежливости, принятие в обществе?
А) этикет

Б) имидж
В) культура
2.Деловой этикет – это …?
А) важная сторона морали профессионального поведения предпринимателя
Б) сторона морали профессионального стереотипа предпринимателя
В) моральные требования, предъявляемые к людям
3.По этике телефонного разговора, если по какой-либо причине связь оборвалась, то перезвонить должен?
А) тот, кто первый позвонил
Б) тот, кому звонили
В) оба должны попытаться дозвониться

Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации
1. Как называется стремление первым оказать услугу?
А) пунктуальность
Б) вежливость
В) предупредительность

Тема 5. Эффективное общение
1. Назовите формы деловой коммуникации:
А) беседы, совещания
Б) собрания, переговоры
В) конференции, деловые встречи
Г) все ответы верны
2. Документы, содержащие описание и подтверждение тех или иных фактов:
А) контракты
Б) договоры
В) справки
3. К частным деловым документам относится:
А) резюме
Б) приказ
В) директива
Г) лицензия

Тема 6.Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.

1. Какой тип конфликта приводит к негативным, часто разрушительным последствиям для организации?
А) конструктивный
Б) конструкторский
В) деструктивный
2. Как называется тип конфликта, когда в нем участвуют сотрудники, не находящиеся в подчинении один у другого
А) вертикальный
Б) горизонтальный
В) смешанный
3. Как называется стиль разрешения конфликта, когда у сторон есть сильное стремление к взаимодействию при урегулировании конфликта?
А) сотрудничество
Б) конкуренция
В) компромисс

Тема 7. Способы психологической защиты.

1. Личность – это человек как:
А) индивид;
Б) индивидуальность;
В) субъект деятельности;
Г) а, б, в.
2. Человек, который ориентируется на свой внутренний мир и склонен к самоанализу, замкнутости?
А) сенситив
Б) рационал
В) интроверт
3.Определите тип конфликтной личности: Чаще всего это холерик и те, кому присуща бурная деятельность в самых разнообразных направлениях – это?
А) демонстративный
Б) ригидный
В) практик
4. Податливость личности реальному или воображаемому давлению общества?
А) нонконформизм
Б) референтность
В) конформизм

Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

1. Положительные черты характера по отношению человека к другим людям:
А) черствость и грубость
Б) эгоизм
В) вежливость и общительность
Г) замкнутость и неряшливость
2. Положительные черты характера по отношению человека к труду, делу:
А) трудолюбие и ответственность
Б) небрежность и неряшливость
В) лень и грубость
Г) безразличие к людям и эгоизм
3. Что характеризует эгоистическую личность?
А) завышенная самооценка
Б) агрессивность
В) ответственность

Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов

1. Человек, наделенный рядом важных социальных свойств (способностью учиться, трудиться, общаться, иметь духовные интересы и т.д.) является:
А) гордостью нации;
Б) избирателем;
В) личностью;
Г) интеллектуалом.
2. Особенность личности, которую следует развивать и тогда она помогает успешно и легко справляться с какой-либо работой:
А) эмоция
Б) чувство
В) способность
Г) задатки

Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации

1. Процесс представления себя, своих качеств другим людям с тем, чтобы узнавать их мнение о себе и формировать то или иное отношение к себе со стороны окружающих, это:
А) самопрезентация
Б) общение
В) конфликт
Г) нет правильного ответа
2. Активность человека, имеющая нравственный смысл, называется:
А) поведением;
Б) самовыражением;
В) презентацией.

Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.
1. В конфликтной ситуации **не** рекомендуется:
А) вести себя спокойно и уверенно
Б) замолчать первым
В) отвечать агрессией на агрессию
Г) извиниться, если чувствуете свою вину

Тема 12. Основные требования к культурной речи
1. Культура речи – это наука о…:
А) литературном языке
Б) правильной речи
В) об особенностях произношения слов
Г) грамотном написании слов
2. Выберите правильную форму слова:
А) моё день рождение
Б) ихнее мнение
В) класть тетрадь
Г) ехать в лифту

Тема 13. Функциональные стили речи. Специфика и жанры стилей

1. Непринужденность, непосредственность и неподготовленность общения являются характерными чертами :
А) языка художественной литературы
Б) книжных стилей
В) разговорной речи
2. Закон, постановление, правила, решение, договор – жанры официально-делового стиля… подстиля:
А) юридического
Б) дипломатического
В) канцелярского
3. Жанрами научно-учебного подстиля являются:
А) диссертация и учебник
Б) учебник и учебное пособие
В) аннотация, рецензия, учебник
4. Сочетание общественно-политической и разговорной лексики характерно для:
А) официально-делового стиля
Б) публицистического стиля
В) разговорного стиля