

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

УТВЕРЖДЕНО

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 КУЛЬТУРОЛОГИЯ

23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»

Екатеринбург, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.06 КУЛЬТУРОЛОГИЯ** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»

...

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 *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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6-
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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

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

ОК.5	- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.6	- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК.7	- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) за результат выполнения заданий.	
ОК.8	- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК.9	- Ориентироваться в условиях частой смены технологий, в профессиональной деятельности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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.	2		2	
1.	Культура мира от древности до современности.				
1.1.	Культура Древнего мира.				ОК 1 – ОК 6
	Тема: Содержание учебного материала.	18			
	Лекции, уроки		12		
	Культура древнего Египта.			2	
	Культура Вавилона.			2	
	Культура Ассирии.			2	
	Культура Древней Индии.			2	
	Культура Древней Японии			2	
	Культура Древнего Китая.			2	
	Практические занятия		4		
	Изображение одного артефакта древнего Египта.			2	
	Изображение висячих садов Семмирамиды в Вавилоне или одного артефакта Ассирии .			2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Написание сообщения по теме: Тутанхамон-саркофаг, Нефертити-бюст, сфинкс (по выбору).			2	
1.2.	Тема: Культура Античности.	8			ОК 1 – ОК 6
	Лекции, уроки		8		
	Храмы, сооружения Др.Греции.			2	
	Скульптура Др.Греции.			2	
	Храмы, сооружения Др.Рима.			2	
	Скульптура Др.Рима.			2	
1.3.	Тема: Культура Средневековья	16			ОК 1 – ОК 6
	Лекции, уроки		4		
	Культура средневековой Европы: Италия, Франция, Англия			2	
	Культура средневековой Испании и Португалии. Влияние арабов.			2	

	Практические занятия		4		ОК 1 – ОК 6
	Изображение готического собора Европы.			2	
	Изображение схемы средневекового города.			2	
	Самостоятельная работа обучающихся		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	
1.4.	Тема: Культура эпохи европейского Ренессанса	14			ОК 1 – ОК 6
	Лекции, уроки		4		
	Ренессанс Италии: Филиппо Бруно Леске, Ботичелли. Микеланджело Буонарrotти.			2	
	Ренессанс Италии: Леонардо да Винчи, Рафаэль Санти.			2	
	Самостоятельная работа обучающихся		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 Буонарrotти.			2	
	Ренессанс Франции, Германии.			2	
1.5.	Тема: Культура эпохи просвещения	2			ОК 1 – ОК 6
	Лекции, уроки		2		
	Живопись, поэзия.			2	
1.6	Тема: Культура Европы 19-20 вв.	2			ОК 1 – ОК 6
	Лекции, уроки		2		
	Живопись, поэзия.			2	
1.7.	Тема: Культура Золотого века России !!!!!	2			ОК 1 – ОК 6
	Практические занятия		2		
	Живопись, поэзия.			2	
1.8.	Тема: Культура Серебряного века России.	2			ОК 1 – ОК 6
	Практические занятия		2		
	Живопись, поэзия.			2	
1.9.	Тема: Советская культура.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Живопись, поэзия, проза, памятники.			2	
2.0.	Тема: Современная культура.	1			ОК 1 – ОК 6

	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Живопись, поэзия, проза, памятники. Музыка (по выбору).			1
	Промежуточная аттестация в форме другая форма	1	1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кабинет «_301_»,

оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия (репродукции и рисунки на форматах А-4 по темам, сообщения по темам с иллюстрациями);

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. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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>

2. 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>

3. 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>

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>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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> (дата обращения: 02.06.2021)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: 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. Дифференцированный зачёт
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.	Владеет материалом	
Умения: Выполнять практические и самостоятельные работы.	Раскрытие темы, интересная подача материала с фотографиями.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося Дифференцированный зачёт
Умеет вести диалог с другими учащимися и преподавателем. Активен.		

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

23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»


Екатеринбург, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.07 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в том числе за счет часов, отведенных на вариативную часть в объеме 44 часов.

Разработчик(и): Ширяева Светлана Павловна

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

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

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.

Адаптационная 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 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта 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 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. 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,

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК9	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.
	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;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	оформлять результаты поиска	
	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
	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	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
	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
	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
	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.

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка, в том числе	44
лекции, уроки	32
практические занятия	12
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в форме* другие формы промежуточной аттестации	
Всего по дисциплине	68

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			Формируемые ОК и ПК
		Σ по разделу, теме	Σ по виду	часы	
1	2	3	4	5	6
1.	Тема. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	6			ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		4		
	Основные функции и виды коммуникации. Структура и содержание процесса деловой коммуникации. Средства коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.			4	
	Практические занятия		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	
2.	Тема. Деловая этика	14			ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		6		
	Общее понятие об этике. Понятие деловой этики. Понятие профессиональной этики. Категории этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации			6	
	Практические занятия		2		
	Практическое занятие «Деловое общение. Техника ведения деловой беседы», «Стратегии и правила поведения в конфликтах», Тренинг «Эмоциональное реагирование и саморегуляция поведения в конфликтах». 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	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	6	–	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Роль делового этикета в моей будущей профессии», «Профессиональная этика», «Этика корпоративного взаимодействия».	–	–	6	

3.	Тема. Эффективное общение	12	–	–	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	–	4	–	
	Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	–	–	4	
	Практические занятия	–	2	–	
	Практическое занятие «Методы и способы эффективного общения». Решение ситуационных заданий «Выбор средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению».	–	–	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	6	–	
	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.	Тема. Коммуникативные барьеры	12	–	–	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	–	6	–	
	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.	–	–	6	
	Практические занятия	–	2	–	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	4	–	
	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.	Тема. Взаимодействие студентов в условиях образовательной организации	6	–	–	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	–	4	–	
	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	–	–	4	
	Практические занятия	–	2	–	
	Практическое занятие «Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной	–	–	2	

	организации, с которыми обучающиеся входят в контакт».				
6.	Тема. Студенты-инвалиды в деловой коммуникации. Самопрезентация	6	–	–	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	–	4	–	
	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов. Формы, методы, технологии самопрезентации.	–	–	4	
	Практические занятия	–	2	–	
	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	
7.	Тема. Конструирование цели жизни	8	–	–	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	–	2	–	
	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель. Постановка задачи профессионального и личностного развития	–	–	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		6		
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к промежуточной аттестации			6	
8.	Промежуточная аттестация (другие формы промежуточной аттестации)	2	–	–	–

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин,
оснащенный оборудованием:

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся (столы и стулья / скамьи для обучающихся);
- рабочее место преподавателя (кафедра, стол, скамья / стул);
- доска аудиторная (доска для мела);
- 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>.
2. Зарецкая, Е. Н. Деловое общение [Текст]: учебник / Е. Н. Зарецкая; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. – 2-е изд., перераб. и доп.: в 2 т. – Москва: Проспект, 2017. – Т. 1. – Москва: Проспект, 2017. – 664 с. **4 экз.**

3. Терешина, Е.А. История конфликтологии [Текст]: учебное пособие / Е. А. Терешина. – Москва: Проспект, 2017. – 240 с. **1 экз.**

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 знать :		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.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:		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; ориентируется в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивает сложившуюся ситуацию, действует с 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>	
---	--	--