

УТВЕРЖДЕНА
на заседании предметной (цикловой)
комиссии
«Дисциплин профессионального цикла» по
укрупненной группе специальностей
38.00.00 «Экономика и управление»
Протокол № 2 от «04» апреля 2026 г.

Разработана на основе требований
федерального государственного
образовательного стандарта среднего
общего образования и Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального образования
(ФГОС СПО) по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

Составитель: Першина К.С., преподаватель отделения СПО

Содержание

- 1 ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины Коммуникативный практикум является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

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

Целью дисциплины является освоение системы знаний и практических навыков в области коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение теоретических основ, структуры и содержания процесса коммуникации

– обучение эффективным технологиям в области коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности.

– развитие навыков деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.

формирование самостоятельного эффективного коммуникативного стиля, способности и навыков продуктивного делового поведения, реагирования и взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен: • 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 обучающийся входит в контакт;
 - Ставить задачи профессионального и личностного развития.
- знать
 - Теоретические основы, структуру 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.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Очная форма обучения

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 36 часа, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 24 часа; самостоятельная работа обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины (суммарно)	36
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
<i>лекции</i>	12
<i>лабораторные занятия</i>	-
<i>практические занятия</i>	12
<i>курсовая работа (проект)</i>	-
<i>консультации</i>	-
<i>промежуточная аттестация</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой	

2.2. Примерный тематический план и содержание дисциплины Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа		Объем часов всего/ в т.ч. в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах			9/3	
Тема 1.1. Понятие, основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала (Лекции)		1 / 1	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Понятие коммуникации. Роль коммуникации в жизни человека и его взаимосвязь с деятельностью. Деловая и межличностная коммуникация.		
	2	Понятие деловой коммуникации. Виды и функции деловой коммуникации. Структура и содержание деловой коммуникации.		
	Практические занятия		2 / 2	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Знакомство. Правила работы в группе.		
	2	Составляем свой речевой портрет. Описываем коммуникативные качества собственной речи.		
Тема 1.2. Особенности вербальной и невербальной коммуникации	Содержание учебного материала (Лекции)		1/1	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
	2	Знаковые системы невербальной коммуникации. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Язык жестов. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности.	2 / 2	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	Практические занятия			
	1	Отработка невербальных навыков общения.		
	2	Упражнения на взаимодействия, рефлексия.		
	Самостоятельная работа		3	

Раздел 2 Коммуникация речь как процесс		10/7	
Тема 2.1 Публичная речь как вид коммуникации.	Содержание учебного материала(Лекции)		1 /1 ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Содержание и особенности публичной речи. Публичная речь в различных ситуациях общения. Особенности выступления экспромтом (приемы импровизации).	
	2	Выбор и разработка темы. Формулировка цели (сверхзадача). Подбор материалов. Изучение отобранной литературы. Текст речи. Сокращенная фиксация будущей речи: конспект, тезисы, план. Стержневая идея.	
	Практические занятия		2 /2 ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Тренинг «Развитие коммуникативных способностей», «Убеди другого!».	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	3	Особенности этики делового общения.	
		Самостоятельная работа	3
Тема 2.2 Подготовка публичного выступления	Практические занятия		2 /2 ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	Подготовка публичного выступления на заданную тему. Выступление с опорой на текст, выступление без записей. Тренировка памяти. Достоинства и недостатки разных видов подготовки.		
Тема 2.4 Техника речи	Практические занятия		2 /2 ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Дикция и выразительное чтение в культуре речевого общения. Понятие техники речи. Устройство речевого аппарата. Элементы голоса: звучность, темп, тембр, высота. Дикция – артикуляция гласных и согласных звуков в сочетании с правильным дыханием. Логическая и эмоционально экспрессивная интонация. Понятие темпо-ритма речи. Паузы логические и психологические.	
	2	Упражнения для устранения дефектов дикции.	

Раздел 3 Эффективное общение		8/5		
Тема 3.1 Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала (Лекции)		1	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Понятие цели метода. Золотое правило постановки целей. Целеполагание в деловой коммуникации.		
	2	Стили и средства общения. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.		
Тема 3.2 Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	Содержание учебного материала (Лекции)		2	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Стили поведения в конфликтной ситуации.		
	2	Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.		
	Практические занятия		1	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
		Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.		
Тема 3.3 Способы психологической защиты	Практические занятия		1	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации		
	Самостоятельная работа		3	
Раздел 4 Полемика и конфликты в деловой коммуникации		7/4		
	Содержание учебного материала (Лекции)		2	ОК 1-7

Тема 4.1 Культура дискусивно- полемической речи.	1	Классификация споров. Предмет спора. Определенность позиций полемистов. Культура спора.		ОК -9 ПК- 1.1
	2	Структура доказательства и опровержения. Методы опровержения.		
	3	Полемические приемы. Позволительные и непозволительные уловки в споре.		
Тема 4.2 Конфликты в деловых коммуникациях	Практические занятия		2	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Сущность и причины конфликтов в деловых коммуникациях. Динамическая модель конфликтов. Пути предотвращения.		
		Самостоятельная работа	3	
Раздел 5 Самопрезентация			2/2	
Тема 5.1 Формы, методы, технологии самопрезентации	Практические занятия		2	ОК 1-7 ОК -9 ПК- 1.1
	1	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. Идеал сознательной активной жизни гражданина и нравственного человека. Золотое правило нравственности. Самопознание и формирование позитивного «Я» путем стремления к идеалу. Самопрезентация.		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой				
			Всего:	36/24

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- Стандартная учебная мебель:
- Стол письменный;
- Столы ученические;
- Стул офисный;
- Стулья ученические;
- Доска аудиторная;
- Кафедра.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

- Стенды

Оборудование, технические средства обучения:

- ПК;
- Проектор;
- Экран.

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning
 - b. Windows 8/
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Гузикова, М. О. Основы межкультурной коммуникации : учебник для среднего профессионального образования / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16799-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566026>.

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

3. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513409>

Дополнительная литература

4. Основы теории коммуникации : учебное пособие / отв. ред. О.Я. Гойхман. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004792-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843578>

5. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие / В. Б. Кашкин. - 8-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1424-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875397>

Интернет-ресурсы

11. <http://www.iprbookshop.ru/> - электронно-библиотечная система

12. <https://znanium.com> - электронно-библиотечная система

13. <https://urait.ru> – электронно-библиотечная система

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2026 г.)

	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows server 2012	https://www.microsoft.com	Лицензионное
2	Microsoft office 2010/2013	https://www.microsoft.com	Лицензионное
3	КОМПАС-3D LT	https://kompas.ru/kompas-3d-lt/about/	Свободно распространяемое
4	GIMP	https://www.gimp.org/	Свободно распространяемое
5	Notepad++	https://notepad-plus-plus.org/	Свободно распространяемое
6	PDF24 Creator	https://www.pdf24.org/ru/	Свободно распространяемое
7	app.diagrams.net	https://app.diagrams.net/	Свободно распространяемое
8	Geany (with Python 3.12)	https://geany.org/ https://www.python.org/	Свободно распространяемое

9	Visual Paradigm Community Edition	https://www.visual-paradigm.com/editions/community/	Свободно распространяемое
10	Яндекс Телемост	https://telemost.yandex.ru/	Свободно распространяемое
11	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/	Лицензионное

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья и инвалидов, по их желанию, разрабатывается индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, предусмотрено создание адаптированных фондов оценочных средств, для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, позволяющих оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может устанавливаться с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости им может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете с оценкой.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль проводится в форме:

- опроса;
- собеседования;

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме: зачета.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 обучающийся входит в контакт; - Ставить задачи профессионального и личностного развития. 	<p>Тестовые задания Темы рефератов Задания для промежуточной аттестации</p>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	

<ul style="list-style-type: none"> - Теоретические основы, структуру 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. 	<p>Тестовые задания Темы рефератов Задания для промежуточной аттестации</p>
---	---