

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»**



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Е.Ю. Кузнецов

«21» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПОО.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

по специальности 11.02.18 Системы радиосвязи, мобильной связи и  
телерадиовещания

## РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 8

«20» марта 2025 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Т.А. Савина/

Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум принадлежит к предлагаемым дисциплинам, введена за счет часов вариативной части и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для специальности 11.02.18 Системы радиосвязи, мобильной связи и телерадиовещания.

Разработчик:

Абдрахманова Зульфия Рафаковна, преподаватель с ученой степенью кандидата философских наук, педагог-психолог Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внутренний)

Михайлова С.В., преподаватель высшей квалификационной категории, старший методист Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внешний)

Петрухина С.Р., доцент кафедры истории и психологии ФГБОУ ВО «ПГТУ», канд. психол. наук.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 11.02.18 Системы радиосвязи, мобильной связи и телерадиовещания, входит в цикл общеобразовательной подготовки и реализуется в 1 семестре.

Учебная дисциплина ПОО.01 Коммуникативный практикум включает изучение следующих разделов:

1. Типы психологических сигналов.
2. Организационные формы и структуры управления предприятием.
3. Виды конфликтов и способы их преодоления.
4. Социальная адаптация в профессиональной сфере.

Общий объем учебной нагрузки по дисциплине составляет 36 часов, нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 34 часа.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы текущего контроля успеваемости: тестирование, устный опрос, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (1 семестр).

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ПОО.01 Коммуникативный практикум относится к предлагаемым дисциплинам общеобразовательной подготовки.

### 2.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Коммуникативный практикум» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО специальности 11.02.18 Системы радиосвязи, мобильной связи и телерадиовещания.

Особое значение дисциплина ПОО.01 Коммуникативный практикум имеет при формировании и развитии ОК и ПК специальности 11.02.18 Системы радиосвязи, мобильной связи и телерадиовещания:

| Код и наименование формируемых компетенций   | Планируемые результаты освоения дисциплины |  |
|--|--|--|
|  | Общие                                      | Дисциплинарные   |
| ОК 04<br>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |  | <b>Умения:</b> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.   |
| ОК 05<br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |  | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ПК 4.1.<br>Планировать работу и обеспечение текущей деятельности структурных подразделений   |  | <b>Умения:</b><br>- планировать бюджет структурного подразделения, рационально организовывать рабочие места, рассчитывать нормы времени и норму выработки;<br>- рассчитывать технико-экономические показатели,   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>отрасли связи<br/>материально-<br/>техническими<br/>ресурсами</p>        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бизнес-план.</li> <li>- рассчитывать и оценивать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания;</li> <li>- осуществлять подбор необходимых материально-технических ресурсов на основе анализа по ценам и другим рыночным показателям;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законы РФ: Гражданский Кодекс Российской Федерации в области организации труда и предпринимательской деятельности, Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;</li> <li>-современное состояние и перспективы развития телекоммуникационного сектора Российской Федерации;</li> <li>- порядок расчета бюджета структурных подразделений предприятий отрасли связи;</li> <li>- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> <li>- систему показателей и нормативов качества обслуживания и качества услуг связи.</li> </ul> |
| <p>ПК 4.2.<br/>Организовывать<br/>работу<br/>подчиненного<br/>персонала</p> |  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>- предотвращать возникновения конфликтных ситуаций;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру организации, организацию рабочих мест и условий труда;</li> </ul> <p>методы конструктивного разрешения конфликтов.</p>   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем учебной дисциплины</b>                                      | 36            |
| <b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b> | 34            |
| в том числе:   |               |
| лекции   | 30            |
| лабораторные занятия   | -             |
| практические занятия   | 4             |
| контрольные работы   | -             |
| курсовая работа (проект)   | -             |
| Самостоятельная работа <sup>1</sup>                                  | 2             |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета          | -             |

---

<sup>1</sup> Объем самостоятельной работы обучающихся определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения обучающимися заданий самостоятельной работы, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся |   | Объем часов | Формируемые компетенции         |
|--|---|---|-------------|---------------------------------|
| 1  | 2   |   | 3           | 4                               |
| Раздел 1. Типы психологических сигналов.                             |   |   | 4           | ОК 04, ОК 05<br>ПК 4.1, ПК 4.2  |
| Тема 1.1. Типы психологических сигналов.                             | Содержание учебного материала   |   | 2           |                                 |
|  | 1   | Введение в дисциплину.  |             |                                 |
|  | 2   | Типы психологических сигналов.  | 2           |                                 |
| Раздел 2. Организационные формы и структуры управления предприятием. |   |   | 8           | ОК 04, ОК 05,<br>ПК 4.1, ПК 4.2 |
| Тема 2.1. Организационные формы и структуры управления предприятием. | Содержание учебного материала   |   | 2           |                                 |
|  | 1   | Способы влияния на аудиторию.   |             |                                 |
|  | 2   | Приемы эффективного слушания.   | 2           |                                 |
|  | Практические занятия  |   | 2           |                                 |
|  | 1   | Основные понятия, содержащиеся в Конвенции о правах инвалидов. Нормативно-правовые акты РФ по социальной адаптации лиц с ОВЗ.   |             |                                 |
|  | 2   | Порядок приема на работу. Заполнение трудового договора.  | 2           |                                 |
| Раздел 3. Виды конфликтов и способы их преодоления.                  |   |   | 4           | ОК 04, ОК 05,<br>ПК 4.1, ПК 4.2 |
| Тема 3.1. Виды конфликтов и способы их преодоления.                  | Содержание учебного материала   |   | 2           |                                 |
|  | 1   | Виды конфликтов и способы их преодоления.   |             |                                 |
|  | 2   | Стили поведения в конфликтной ситуации.   | 2           |                                 |
| Раздел 4. Социальная адаптация в профессиональной сфере.             |   |   | 18          | ОК 04, ОК 05,<br>ПК 4.1, ПК 4.2 |
| Тема 4.1. Социальная адаптация в профессиональной сфере.             | Содержание учебного материала   |   | 2           |                                 |
|  | 1   | Система нормативно-правовых актов РФ по социальной адаптации лиц с ОВЗ. Основные понятия и термины.   |             |                                 |
|  | 2   | Конвенция о правах инвалидов (утв. Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. №61/106). Содержание Конвенции. Основные статьи.  | 2           |                                 |
|  | 3   | Особенности регулирования труда инвалидов. Трудоустройство инвалидов. Государственная политика в области профессиональной подготовки инвалидов. Программы трудоустройства инвалидов. Квотирование рабочих мест. | 2           |                                 |
|  | 4   | Программы государственных служб занятости, адресованные инвалидам.  | 2           |                                 |
|  | 5   | Оплата труда инвалидов. Самозанятость и организация инвалидами собственного дела.   | 2           |                                 |



|  |   |  |           |  |
|--|---|--|-----------|--|
|  | 6   | Основные гарантии инвалидам в Российской Федерации. ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».   | 2         |  |
|  | 7   | Специализированные медицинские учреждения для инвалидов.   | 2         |  |
|  | 8   | Дополнительная бесплатная медицинская помощь инвалидам. Бесплатные лекарственные препараты (средства). Бесплатные изделия медицинского назначения и специализированные продукты лечебного питания. | 2         |  |
|  | 9   | Санаторно-курортное лечение инвалидов.   | 2         |  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> |  | <b>2</b>  |  |
|  | 1   | Выполнение и защита индивидуального проекта.   |           |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |   |  |           |  |
| <b>ВСЕГО</b>   |   |  | <b>36</b> |  |

**ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**  
**по дисциплине ПОО.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

1. Особенности вербальной коммуникации.
2. Особенности невербальной коммуникации.
3. Техники эффективного общения.
4. Шрифт Л. Брайля.
5. Особенности общения и взаимодействия с лицами, имеющими недостатки речи.
6. Интерактивная сторона общения.
7. Перцептивная сторона общения.
8. Правила делового общения с лицами с ОВЗ.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

**Кабинет социально–экономических дисциплин**

**Комплект мебели для учебного процесса.**

**Мультимедийное оборудование:** компьютер – 1 шт. (процессор Intel Pentium E2140/ 512Mb/ 160Gb / CR/ DVD+RW); монитор LCD Samsung 19); мультимедийный проектор Mitsubishi SL 2V.

**Программное обеспечение:** Microsoft Access (лицензия №IM123460); Microsoft Office Standard (лицензия №66059532 OPEN 96044930ZZE1711); Microsoft Project Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visio Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visual Studio Enterprise (лицензия №IM123460); Microsoft Windows Enterprise (лицензия №IM123460); Агент Dr.Web (лицензия №QS34-HC7C-SD53-K5L2); комплект ГАРАНТ–Мастер (лицензия №12–40272–000898); комплект ПО для решения основных пользовательских задач (свободно распр. ПО); справочная правовая система «Консультант Плюс» (контракт №2025\_CB\_2 от 04.12.2024г).

**Средства обучения:** доска меловая, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету, комплект раздаточного материала, набор презентаций по разделам дисциплины.

## 4.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

### Основная и дополнительная литература

| №<br>п/п                  | Список используемой литературы ( <i>печатные издания, электронные издания за последние 5 лет</i> )   | Количество<br>экземпляров, имеющихся в<br>библиотеке, или ссылка на<br>ЭБС |
|---------------------------|--|--|
| ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА       |  |  |
| 1.                        | <b>Бороздина, Г.В.</b> Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1970290">https://znanium.com/catalog/product/1970290</a> (дата обращения: 13.07.2023). | электронный ресурс   |
| 2.                        | <b>Бороздина, Г.В.</b> Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2059563">https://znanium.com/catalog/product/2059563</a> (дата обращения: 13.07.2023).   | электронный ресурс   |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА |  |  |
|                           | Учебники, учебные пособия  |  |
| 1.                        | <b>Кошечая, И.П.</b> Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 304 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1817807">https://znanium.com/catalog/product/1817807</a> (дата обращения: 13.07.2023).                         | электронный ресурс   |
| 2.                        | <b>Шунейко, А.А.</b> Коммуникативный менеджмент: учебное пособие / А.А. Шунейко, И.А. Авдеев. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1218441">https://znanium.com/catalog/product/1218441</a> (дата обращения: 13.07.2023).  | электронный ресурс   |

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за период обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы текущего контроля успеваемости: *тестирование, устный опрос, доклад, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.*

| №  | Наименование темы (раздела)  | Результаты обучения по дисциплине | Формы контроля  |
|----|--|-----------------------------------|---|
| 1. | Раздел 1. Типы психологических сигналов.                             | ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2      | Устный опрос, выполнение упражнений, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий. Текущий контроль педагога в форме оценки выполнения практических работ. |
| 2. | Раздел 2. Организационные формы и структуры управления предприятием. | ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2      | Устный опрос, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий, выполнение упражнений. Текущий контроль педагога в форме оценки выполнения практических работ. |
| 3. | Раздел 3. Виды конфликтов и способы их преодоления.                  | ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2      | Устный опрос, выполнение упражнений, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий. Текущий контроль педагога в форме оценки выполнения практических работ. |
| 4. | Раздел 4. Социальная адаптация в профессиональной сфере.             | ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.2      | Устный опрос, выполнение упражнений, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий. Текущий контроль педагога в форме оценки выполнения практических работ. |

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_).

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /