



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

_____ **В.В.Новикова**
«__» _____ **2023 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.06 Деловое общение

по специальности

42.02.01 Реклама

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

Рабочая программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № 1 « 28 » 08 2023 г.

Председатель ПЦК Л.Заг

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Деловое общение

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Деловое общение» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 42.02.01 Реклама.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.06 Деловое общение» относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 взаимосвязь общения и деятельности;

З2 цели, функции, виды и уровни общения;

З3 роли и ролевые ожидания в общении;

З4 виды социальных взаимодействий;

З5 механизмы взаимопонимания в общении;

З6 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

З7 этические принципы общения;

З8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Перечень формируемых компетенций:

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт

экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

ЛР 17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ОК	Соответствующие личностные результаты
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. ЛР13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно

(подчиненных), результат выполнения заданий.	взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. ЛР13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке	ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

	ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства ЛР9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. ЛР12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания ЛР16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности ЛР17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
--	---

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	38
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
конспектирование, подготовка сообщений, презентаций, ответов на вопросы, подготовка по темам практических занятий	26
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1.	Сущность и основные характеристики общения.		
Тема 1.1. Сущность и основные характеристики общения.	Содержание учебного материала 31 взаимосвязь общения и деятельности; 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Сущность и основные характеристики общения.	2	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 1. Сущность и основные характеристики общения	1	
Тема 1.2. Вербальное общение.	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Вербальное общение.	-	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 1. Вербальное общение	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 2. Вербальное общение	1	
Тема 1.3. Невербальное общение.	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	5	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Невербальное общение.	-	

	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 2. Невербальные средства коммуникации	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся №3. Невербальное общение	3	
Раздел 2.	Специфика и формы делового общения		
Тема 2.1. Специфика и формы делового общения. Регламентированность делового общения.	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении;	6	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Специфика и формы делового общения. Регламентированность делового общения.	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 3. Специфика и формы делового общения. Регламентированность делового общения	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. Специфика и формы делового общения. Регламентированность делового общения	2	
Раздел 3.	Виды и жанры делового общения.		
Тема 3.1. Деловая беседа.	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении; 34 виды социальных взаимодействий; 35 механизмы взаимопонимания в общении; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	5	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Деловая беседа.	2	

Тема 3.2. Подготовка и проведение делового совещания.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 4. Деловая беседа	2	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 5. Деловая беседа	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении; 34 виды социальных взаимодействий; 35 механизмы взаимопонимания в общении; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	3	
	Подготовка и проведение делового совещания.	-	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение делового совещания	2	
Тема 3.3. Деловое письмо, отправляемое по электронной почте.	Контрольные работы		ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Самостоятельная работа обучающихся № 6. Подготовка и проведение делового совещания.	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении; 34 виды социальных взаимодействий;	3	
	Деловое письмо, отправляемое по электронной почте.	2	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
Тема 3.4. Деловой разговор по телефону.	Самостоятельная работа обучающихся № 7. Деловое письмо, отправляемое по электронной почте.	1	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении; 34 виды социальных взаимодействий;	3	

Тема 3.5. Требования, предъявляемые к составлению автобиографии и резюме.	Деловой разговор по телефону.	-	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 6. Деловой разговор по телефону	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 8. Деловой разговор по телефону	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Требования, предъявляемые к составлению автобиографии и резюме.	-	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 7. Требования, предъявляемые к составлению автобиографии и резюме.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 9. Требования, предъявляемые к составлению автобиографии и резюме.	1	
	Этика делового общения.		
Раздел 4.			
Тема 4.1. Понятие этики делового общения. Внешний вид. Речевой этикет. Правила	Содержание учебного материала 33 роли и ролевые ожидания в общении; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 37 этические принципы общения;	6	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Понятие этики делового общения. Внешний вид. Речевой этикет. Правила поведения в регламентированном пространстве.	2	

поведения в регламентированном пространстве.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 8. Понятие этики делового общения. Внешний вид. Речевой этикет. Правила поведения в регламентированном пространстве.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 10. Понятие этики делового общения. Внешний вид. Речевой этикет. Правила поведения в регламентированном пространстве.	2	
Тема 4.2. Деловая этика руководителя.	Содержание учебного материала 37 этические принципы общения;	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Деловая этика руководителя.	-	
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 9. Деловая этика руководителя	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся № 11. Деловая этика руководителя	1	
Тема 4.3. Соблюдение нравственных критериев в	Содержание учебного материала 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 37 этические принципы общения; 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях.	-	

Тема 4.4. Конфликты и их ликвидация.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 10. Соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях	2	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 12. Соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях.	1	
	Содержание учебного материала 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 37 этические принципы общения; 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	5	
	Конфликты и их ликвидация.	2	
Тема 4.5. Особенности делового общения в странах мира.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 11. Конфликты и их ликвидация	2	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 13. Конфликты и их ликвидация	1	
	Содержание учебного материала 34 виды социальных взаимодействий; 37 этические принципы общения; 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	3	
	Особенности делового общения в странах мира.	-	

Тема 4.6. Барьеры делового общения.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 12. Особенности делового общения в странах мира	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся № 14. Особенности делового общения в странах мира.	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 37 этические принципы общения; 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Барьеры делового общения.	-	
Тема 4.7. Способы манипуляции в деловом общении.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 13. Барьеры делового общения	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся №15. Барьеры делового общения	1	
	Содержание учебного материала 31 взаимосвязь общения и деятельности; 34 виды социальных взаимодействий; 35 механизмы взаимопонимания в общении; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	5	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Способы манипуляции в деловом общении.	2	

Раздел 5.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Практическое занятие № 14. Способы манипуляции в деловом общении	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся №16. Способы манипуляции в деловом общении	1	
	Документационное обеспечение делового общения.		
Тема 5.1. Документационное обеспечение делового общения.	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения; 37 этические принципы общения; Документационное обеспечение делового общения.	5	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 15. Документационное обеспечение делового общения	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся № 17. Документационное обеспечение делового общения.	1	
Тема 5.2. Документирование управленческой деятельности.	Содержание учебного материала 31 взаимосвязь общения и деятельности; 32 цели, функции, виды и уровни общения; 37 этические принципы общения; Документирование управленческой деятельности.	3	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
		-	

Тема 5.3. Оформление распорядительных документов.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 16. Документирование управленческой деятельности	2	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 18. Документирование управленческой деятельности	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	
Тема 5.4. Оформление информационно- справочной документации.	Оформление распорядительных документов.	-	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 17. Оформление распорядительных документов	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 19. Оформление распорядительных документов.	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	
	Оформление информационно-справочной документации.	-	
Тема 5.5.	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 18. Оформление информационно-справочной документации	2	ОК 6, ОК7, ОК 11
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 20. Оформление информационно-справочной документации.	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	

Оформление организационной документации.	Оформление организационной документации.	1	ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 19. Оформление организационной документации	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 21. Оформление организационной документации.	1	
	Содержание учебного материала 32 цели, функции, виды и уровни общения;	3	
Тема 5.6. Оформление документации по личному составу.	Оформление документации по личному составу.	1	ОК 6, ОК7, ОК 11 ЛР 1-10, 12, 13, 15-17
	Практические занятия (в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 О практической подготовке обучающихся) У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Практическое занятие № 20. Оформление документации по личному составу	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 22. Оформление документации по личному составу.	1	
	Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)	-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		-	
Контрольная работа		2	
Всего		84	

—

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия:

Кабинета иностранного языка (лингвфонный кабинет)

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся;
- учебная доска;
- учебные наглядные пособия в электронном виде
- акустическая система
- комплект наушников.

Лаборатории информационных и коммуникационных технологий:

Оборудование:

- ☐ персональные компьютеры с выходом в интернет и специализированным ПО для компьютерного дизайна и графики, фото и видеомонтажа;
- ☐ плоттер;
- ☐ 3D-принтер;
- ☐ МФУ цветной формата А3 и А4;
- ☐ резак;
- ☐ брошуратор;
- ☐ ламинатор;
- ☐ доступ к электронно-библиотечным системам

*Электронно-библиотечная система «IPRsmart» <https://www.iprbookshop.ru/>

*Электронно-библиотечная система «Академия-Медиа»
https://academia-moscow.ru/inet_order/profile/

*Электронно-библиотечная система «ZNANIUM» <https://znanium.com/help/firstvisit>

*Образовательная платформа ЮРАЙТ

Internet Site: www.urait.ru

- ☐ ЭБС Юрайт: www.biblio-online.ru
 - ☐ Доступ к информационно-справочной системе «Консультант плюс»;
 - ☐ учебные наглядные пособия в электронном виде;
 - ☐ учебная доска;
 - ☐ - мультимедиа проектор;
- шкаф с замком.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники (не более 3)
1.	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, 2023. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/511943
2.	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее

	образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/511193
3.	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/513382
II	Дополнительные источники
1	Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/513617
2	Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/512479
3	Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15587-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/513673
III	Периодические издания
1.	НИР. Современная коммуникативистика, - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960148
2.	Деловое совершенство.- https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9547
3.	Секретарь-референт.- https://elibrary.ru/title_about.asp?id=33687
IV	Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
	Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии - http://www.aup.ru /
	https://www.manners.ru/ - сайт о деловом этикете
	http://www.gramota.ru/ - сайт о культуре речи, содержит информацию о деловом этикете и нормах официально-делового стиля
	http://oratorica.com/ - сайт о деловом общении, проведении презентаций, переговоров и пр.
V	Перечень методических рекомендаций, разработанных преподавателем
1.	Методические рекомендации по выполнению практических работ
2.	Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного и письменного опроса, проверочных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: 31 взаимосвязь общения и деятельности; 32 цели, функции, виды и уровни общения; 33 роли и ролевые ожидания в общении; 34 виды социальных взаимодействий; 35 механизмы взаимопонимания в общении; 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 37 этические принципы общения; 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. Уметь: У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Текущий контроль: Оценка устного и письменного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Проверочные работы Итоговый контроль: Контрольная работа

5. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в МВЕК обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется МВЕК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В МВЕК созданы (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания МВЕК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается (при необходимости – наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МВЕК обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.