

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.01 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

инвариантная часть
адаптированной профессиональной образовательной программы
профессионального обучения
в соответствии с профессиональным стандартом по профессии

**16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

базовой подготовки

г. Лангепас
2025 г.

СОГЛАСОВАНО
ЦК информационных технологий
Протокол № 1
от « 09 » 09 2025 г.
Председатель Ф.М. Никитина

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 7
от « 25 » 03 2025 г.

Организация-разработчик:

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж»»

Разработчики:

Никитина Ф.М., преподаватель специальных дисциплин, бюджетное учреждение «Лангепасский политехнический колледж»»

Адаптированная программа профессиональной подготовки (далее - АППО) - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 16199 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин. Адаптированная программа профессиональной подготовки разработана в соответствии с учетом требований квалификационной характеристики (ЕТКС, утв. Постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 №31 в действующей редакции), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии «Оператор информационных систем и ресурсов» (утв. приказом Минпросвещения РФ от 11 ноября 2022 г. N 974).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.01 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины ОУД.01 «Основы культуры профессионального общения» является частью адаптированной основной программы профессионального обучения по программе подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы культуры профессионального общения» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

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 обучающиеся входят 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 оказании влияния на партнеров по общению;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей

ЛР 14 Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося	50	часа
включая:		
обязательная аудиторная учебная нагрузка	50	часа
самостоятельная работа		
консультации		
Промежуточная аттестация		
ВСЕГО	50	часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

1 курс (1,2 семестр)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
– практические занятия	30
– лабораторные работы	
– контрольные работы	
– курсовая работа (проект) если предусмотрено	
– консультации	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
– выполнение индивидуального проектного задания	
– подготовка к практическим работам,	
– решение задач	
– выполнение курсовой работы (проекта)	
– выполнение индивидуальных заданий	
– изучение учебной, специальной и нормативной литературы	
– выполнение практических заданий	
– выполнение исследовательской работы	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУД.01 Основы культуры профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1 курс 1 семестр			
Тема 1.1. Основные понятия общения	Содержание учебного материала	10	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	Введение в предмет. Содержание, функции, типы и виды общения.	2	
	Средства общения. Исследование индивидуальных особенностей использования невербальных средств общения	2	
	Деловой этикет. Этикет. Манеры.	2	
	Невербальный и словесный этикет.	2	
	Обращение. Приветствие. Культура речи.	2	
Тема 1.2. Структура общения	Содержание учебного материала	14	
	Структура общения: коммуникативная сторона	4	
	Исследование индивидуальных коммуникативных качеств	4	
	Структура общения: перцептивная сторона	2	
	1 курс 2 семестр		
Тема 1.3. Проявление личностных особенностей общения	Содержание учебного материала	10	
	Влияние индивидуальных особенностей личности на поведение в процессе общения.	4	
	Определение типа темперамента и его влияние на поведение в процессе общения.	6	
Тема 1.4. Этика общения	Содержание учебного материала	16	
	Этические нормы общения. Применение этических норм в общении	4	
	Оптимизация общения	4	
	Профессиональная этика.	4	
	Этика поведения Оператора ЭВМ	4	
Промежуточная аттестация зачет			
Всего:		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов, оснащенных необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета стандартизации и сертификации:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- интерактивная доска
- лицензионное программное обеспечение.

Оборудование учебной лаборатории и рабочих мест информационно-коммуникационных систем:

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

№	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники	
1.	Белов В. В., Воронцов В. В. «Культура профессионального общения». - М.: Академический проспект, 2019. - Основные принципы и особенности делового и профессионального общения.
2.	Гордеева Т. В. «Культура делового общения». - М.: Юрайт, 2020.- Теория и практика построения эффективных коммуникаций в профессиональной среде.
3.	Кузнецова А. И. «Основы профессиональной коммуникации». - СПб.: Питер, 2021.
4.	- Введение в основы коммуникационных навыков для специалистов. Толстых Н. А. «Этика и культура общения». - М.: Просвещение, 2018. - Этика взаимодействия, нормы поведения и правила делового этикета.
Дополнительные источники	
1.	«Деловая коммуникация. Теория и практика» / Под ред. М. И. Иванова. - М.: Инфра-М,
2.	2020.
3.	«Эффективное деловое общение» / В. И. Иванова. - СПб.: Питер, 2019. ГОСТ Р 6.30-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Термины и определения». - Стандарты и терминология в области профессиональной коммуникации.
Интернет-ресурсы	
1.	Материалы и рекомендации на сайте Роструда (https://rostrud.ru и Министерства труда о культуре общения и профессиональной этике

3.3. Используемые образовательные технологии

В учебном процессе по дисциплине ОУД.01 «Основы культуры профессионального общения» используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) с целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей.

В условиях реализации требований ФГОС СПО актуальными технологиями являются:

1. Информационно – коммуникационная технология
2. Технология развития критического мышления
3. Проектная технология
4. Технология развивающего обучения
5. Здоровьесберегающие технологии
6. Технология проблемного обучения
7. Игровые технологии
8. Модульная технология
9. Технология мастерских
10. Кейс – технология
11. Технология интегрированного обучения
12. Педагогика сотрудничества.
13. Технологии уровневой дифференциации
14. Групповые технологии.
15. Традиционные технологии (классно-урочная система)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	Входной контроль: тестирование Текущий контроль: устный опрос, беседа, наблюдение. Тематический контроль: практические работы Промежуточная аттестация: зачет (оценка выставляется по результатам выполнения практических работ в соответствие с рабочей программой)
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	
Знания:	
теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	
методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	
приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	
способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	
правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
66 ÷ 90	4	хорошо
51 ÷ 65	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Разработчики:

Бюджетное учреждение
«Лангешасский
политехнический
колледж»
_____ (место работы)

Преподаватель
_____ (занимаемая должность)

Ф.М. Никитина
_____ (инициалы, фамилия)

Эксперты:

Бюджетное учреждение
«Лангешасский
политехнический
колледж»
_____ (место работы)

Преподаватель
_____ (занимаемая должность)

О.П. Пахусова
_____ (инициалы, фамилия)

Бюджетное учреждение
«Лангешасский
политехнический
колледж»
_____ (место работы)

Преподаватель
_____ (занимаемая должность)

В.В. Павлова
_____ (инициалы, фамилия)

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дополнения и изменения в рабочую программу учебной дисциплины (модуля)

_____ *(наименование рабочей программы учебной дисциплины или модуля)*
по специальности (профессии) _____

(наименование специальности (профессии))

на _____ учебный год

В рабочую программу учебной дисциплины (модуля) внесены следующие
изменения:

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании ПЦК

_____ *(наименование ПЦК)*

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /