

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.07 КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ**

город 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.07 Командообразование и управление командой разработана в соответствии с учебными планами по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии с целью реализации индивидуальной образовательной траектории.

Разработчик: ФИО, преподаватель первой/ высшей квалификационной категории.

Одобрено

На заседании ПЦК Название

Протокол № от

Председатель ПЦК

_____ (ФИО)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 Командообразование и управление командой, является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Умения	Знания
У-1 планировать и регулировать межличностное общение; У-2 работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; У-3 легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; У-4 активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; У-5 организовать работу коллектива; У-6 анализировать психологический климат в коллективе; У-7 применять правила делового этикета.	З-1 принципы организации командной формы работы; З-2 техники и приемы общения; З-3 правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; З-4 варианты системы взаимоотношений в команде; З-5 функции лидера в группе; З-6 эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; З-7 коммуникативную культуру, этические принципы общения; З-8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды знаний, умений формированию которых способствуют элементы программы
1	2		3	4
Раздел 1. Понятие и сущность командообразования			24	
Тема 1.1. Командообразование	Содержание учебного материала		2	У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;
	1.	Принципы организации командной формы работы Работа в команде		
	2.	Факторы, способствующие созданию команды Преимущества и недостатки работы в команде		
	3.	Процесс командообразования Оценка своей роли в коллективе.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Практическое занятие № 1. Введение в формат тренинга (принятие правил тренингового занятия. Знакомство, объяснение правил тренинга, установление правил в группе)	2	
	2.	Практическое занятие № 2. Командное написание психологического портрета современного лидера (с использованием техник арт – терапии)	2	
Тема 1.2. Особенности группового общения	Содержание учебного материала			У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;
	1.	Факторы формирования социально-психологического климата в группе		
	2.	Вербальные и невербальные приемы общения		
	3.	Межличностные отношения и принятие решений в группе		
	4.	Место индивида в системе групповой жизни, в жзни коллектива		
	Практические занятия:		10	
	1.	Практическое занятие № 3. Тренинг коммуникативной грамотности (конструктивное общения, умения слушать, высказывать свою точку зрения, приходить к компромиссному решению и понимать психологическое состояние собеседника)	2	
	2.	Практическое занятие № 4. Манипуляции в межличностной коммуникации и методы их нейтрализации	2	

	3.	Практическое занятие № 5. Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды	2	
	4.	Практическое занятие № 6. Ролевые игры на выявления способа реагирования в конфликтных ситуациях (совместное решение конфликтных ситуаций)	2	
	5.	Практическое занятие № 7. Овладение эффективным поведенческим стилем (совершенствование культуры поведения, искусства оставлять хорошее впечатление о себе, применять конструктивные тактики действий в конфликтных ситуациях)	2	
Тема 1.3. Техники и приемы общения.	Содержание учебного материала		2	<i>У-1 – У-7; З-1 – З-8;</i>
	1.	Процесс слушания.		
	2.	Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое.		
	3.	Обратная связь в общении		
	Практические занятия:		4	
	1.	Практическое занятие № 8. Тренинг совершенствования техник установления контакта и активного слушания	2	
	2.	Практическое занятие № 9. Тренинг по тимбилдингу (психологическая подстройка к партнёру построение доверия внутри команды, выработка навыков взаимодействия и сплочение коллектива)	2	
Раздел 2. Управление командой			12	
Тема 2.1. Эффективное управление командой	Содержание учебного материала		2	<i>У-1 – У-7; З-1 – З-8;</i>
	1.	Признаки и функции лидера		
	2.	Типы лидеров. Виды и функции лидерства		
	3.	Лидер и руководитель. Навыки и качества эффективного руководителя		
	4.	Управление обсуждением в групповом взаимодействии Работа с сопротивлением в коллективе		
	Практические занятия:		6	
	1.	Практическое занятие № 10. Тренинг лидерских навыков	2	
	2.	Практическое занятие № 11. Упражнение-тренинг «Стратегии убеждающего воздействия» (овладение способами и приемами убеждающего воздействия в процессе межличностного взаимодействия)	2	
	3.	Практическое занятие № 12. Тренинг «Эффективное управление командой»	2	

Раздел 3. Культура общения.		2	У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;
Тема 3.1. Коммуникативная культура	Содержание учебного материала	2	
	1. Искусство договариваться		
	2. Чувство собственного достоинства. Самоценность		
	3. Правила культуры общения		
	Практические занятия:	2	
1.	Практическое занятие № 13. Речевой тренинг Принцип максимальной безоценочности и искусство комплимента	2	
Промежуточная аттестация (зачет)			
Итого		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: стол преподавателя, стул преподавателя, телевизор, моноблок, стол ученический, стул ученический, флипчарт.

Технические средства обучения (компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, интерактивная доска, средства аудио визуализации, наглядные пособия)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные источники:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. – Москва : Юрайт, 2023. – 465 с. – (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/Н.А. Корягина, Н.В. Антонова. - Москва: Юрайт, 2023. - 437 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3. Немов, Р.С. Психология [Электронный ресурс]: учеб. для СПО: в 2-х ч. – Ч. 1/Р.С. Немов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 243 с. - URL: www.biblio-online.ru

4. Немов, Р.С. Психология [Электронный ресурс]: учеб. для СПО: в 2-х ч. – Ч. 2/Р.С. Немов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 292 с. - URL: www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: 3-1 принципы организации командной формы работы; 3-2 техники и приемы общения; 3-3 правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; 3-4 варианты системы взаимоотношений в команде; 3-5 функции лидера в группе; 3-6 эффективность групповой деятельности в зависимости; от развития коммуникаций; 3-7 коммуникативную культуру, этические принципы общения; 3-8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	- знает принципы организации командной формы работы; - знает техники и приемы общения; - знает правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; - знает варианты системы взаимоотношений в команде; - знает функции лидера в группе; - знает эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; - знает коммуникативную культуру, этические принципы общения; - знает источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Текущий контроль: оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13. Промежуточная аттестация: оценка выполнения видов задания на зачете.
Умения: У-1 планировать и регулировать межличностное общение; У-2 работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; У-3 легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; У-4 активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; У-5 организовать работу коллектива; У-6 анализировать психологический климат в коллективе; У-7 применять правила делового этикета.	- умеет планировать и регулировать; межличностное общение; - умеет работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; - умеет легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; - умеет активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; - умеет организовать работу коллектива; - умеет анализировать психологический климат в коллективе; - умеет применять правила делового этикета.	Текущий контроль: оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13. Промежуточная аттестация: оценка выполнения видов задания на зачете.