

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**

**СГ.05 Командообразование и управление командой**

по специальности 42.02.01 Реклама

Тюмень 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 42.02.01 Реклама, утвержденным приказом Минпросвещения России от 21.07.2023 № 552

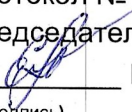
Разработчики: Волошановская Е.Л.

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК ОГСЭиЕН

Протокол № 10 от 23 мая 2024 г.

Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря

(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.05 Командообразование и управление командой, является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Умения	Знания
<i>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.</i>	<i>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.</i>

### 1.3 Целевые ориентиры воспитания, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с программой воспитания по специальности 42.02.01 Реклама.

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 11	Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.
ЦО 12	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.
ЦО 29	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ЦО 30	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ЦО 48	Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЦО 52	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу,

	поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.
ЦО 53	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЦО 57	Демонстрирующий готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>72</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>72</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	52
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Командообразование и управление командой

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний, умений, навыков, способствующих формированию элементов программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Понятие и сущность командообразования</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 1.1. Командообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	У-1 – У-7; З-1 – З-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.		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	1. <b>Практическое занятие № 1.</b> Введение в формат тренинга (принятие правил тренингового занятия. Знакомство, объяснение правил тренинга, установление правил в группе)	4	
<b>Тема 1.2. Особенности группового общения</b>	2. <b>Практическое занятие № 2.</b> Командное написание психологического портрета современного лидера (с использованием техник арт – терапии)	4	У-1 – У-7; З-1 – З-8;
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	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 жизни коллектива		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>20</b>	
	1. <b>Практическое занятие № 3.</b> Тренинг коммуникативной грамотности (конструктивное общения, умения слушать, высказывать свою точку зрения, приходить к компромиссному решению и понимать психологическое состояние собеседника)	4	
	2. <b>Практическое занятие № 4.</b> Манипуляции в межличностной	4	

		коммуникации и методы их нейтрализации			
	3.	<b>Практическое занятие № 5.</b> Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды	4		
	4.	<b>Практическое занятие № 6.</b> Ролевые игры на выявления способа реагирования в конфликтных ситуациях (совместное решение конфликтных ситуаций)	4		
	5.	<b>Практическое занятие № 7.</b> Овладение эффективным поведенческим стилем (совершенствование культуры поведения, искусства оставлять хорошее впечатление о себе, применять конструктивные тактики действий в конфликтных ситуациях)	4		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Техники и приемы общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<i>У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;</i>	
	1.	Процесс слушания.			
	2.	Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое.			
	3.	Обратная связь в общении	8		
	<b>Практические занятия:</b>				
	1.	<b>Практическое занятие № 8.</b> Тренинг совершенствования техник установления контакта и активного слушания	4		
2.	<b>Практическое занятие № 9.</b> Тренинг по тимбилдингу (психологическая подстройка к партнёру построение доверия внутри команды, выработка навыков взаимодействия и сплочение коллектива)	4			
<b>Раздел 2. Управление командой</b>			<b>16</b>		
<b>Тема 2.1.</b> <b>Эффективное управление командой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<i>У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;</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	12		
	<b>Практические занятия:</b>				
	1.	<b>Практическое занятие № 10.</b> Тренинг лидерских навыков	4		
	2.	<b>Практическое занятие № 11.</b> Упражнение-тренинг «Стратегии убеждающего воздействия» (овладение способами и приемами убеждающего воздействия в процессе межличностного взаимодействия)	4		

	3.	<b>Практическое занятие № 12.</b> Тренинг «Эффективное управление командой»	4	
<b>Раздел 3. Культура общения.</b>			<b>8</b>	У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;
<b>Тема 3.1.</b> <b>Коммуникативная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1.	Искусство договариваться		
	2.	Чувство собственного достоинства. Самоценность		
	3.	Правила культуры общения		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие № 13.</b> Речевой тренинг Принцип максимальной безоценочности и искусство комплимента	4	
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>				
<b>Итого</b>			<b>72</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, стенды экспозиционные; техническими средствами: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, интерактивная доска.

#### **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. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Москва: Юрайт, 2019. - 463 с. - (Профессиональное образование). - URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/Н.А. Корягина, Н.В. Антонова. - Москва: Юрайт, 2019. - 437 с. - (Профессиональное образование). - URL: [www.biblio-online.ru](http://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, 2020. – 243 с. - URL: [www.biblio-online.ru](http://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, 2020. – 292 с. - URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знания:</b> 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	<b>Текущий контроль:</b> оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13. <b>Промежуточная аттестация:</b> оценка выполнения видов задания на зачете.
<b>Умения:</b> 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.	<b>Текущий контроль:</b> оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13. <b>Промежуточная аттестация:</b> оценка выполнения видов задания на зачете.