

**АННОТАЦИЯ К АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

1.1. Область применения рабочей программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20 апреля 2015 г. N 06-830вн) для профессии **18103 Садовник**.

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

Адаптированная рабочая программа адаптированной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

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 и образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;
- ставить задачи профессионального и личностного развития.

Требования к результатам освоения личностных результатов:

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 лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

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

ЛР 13. Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных проблем.

ЛР 14. Владеющий компетенциями, необходимыми для решения практико-ориентированных задач и обеспечивающих становление отношений обучающихся в различных сферах профессиональной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий способность самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности.

ЛР 16. Стрессоустойчивость, коммуникабельность.

ЛР 17. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 18. Развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками.

ЛР 19. Владеющий социально - бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни.

ЛР 20. Проявляющий интерес к построению дальнейшей индивидуальной профессиональной траектории и необходимыми возможностями для жизнеобеспечения

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД. 02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	32
практические занятия	16
контрольные работы	3
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения и коды общих компетенций, и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (указанных в пункте 1.3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6
	1. Сущность коммуникации в быту. Образовательная функция коммуникации.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 1. Критерии толерантного восприятия и правильного оценивания людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.	1	
Тема 2. Основные виды и функции коммуникации	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 18, ЛР 19, ОК 6
	1. Понятие коммуникативной грамотности.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 2. Правила эффективного диалога. Общение в группе.	1	
Тема 3. Понятие деловой этики	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 20, ОК 6
	1. Деловая коммуникация, ее виды и функции. Мораль, нравственность, этика в деловом общении. Элементы речевого этикета.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 3. Составление имиджа. Внешний облик, манера поведения, речь.	1	
Тема 4. Специфика вербальной	Содержание учебного материала	1	1,2 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16,
	1. Понятия и средства вербальной и невербальной коммуникации	1	
	Тематика практических занятий	2	

и невербальной коммуникации	№ 4. Выбор стиля, средств и приемов общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.	1	<i>ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6</i>
	№ 5. Классификация невербальных средства общения.	1	
	Контрольная работа №1 по Теме 4. «Специфика вербальной и невербальной коммуникации»	1	
Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала	1	<i>2,3 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6</i>
	1. Выбор средств убеждения и оказания влияния на партнеров по деловому общению.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 6. Способы эффективного взаимодействия в команде	1	
Тема 6. Эффективное общение	Содержание учебного материала	1	<i>2,3 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 2, ОК 6</i>
	1. Понятие эффективного общения.	1	
	Тематика практических занятий	2	
	№ 7. Способы преодоления барьеров в эффективном общении. № 8. Формирование навыков эффективного общения.	1 1	
Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	1	<i>2,3 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 2, ОК 6</i>
	1. Конфликты как часть жизни людей. Модели поведения в конфликтных ситуациях.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 9. Определение путей преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	1	
Тема 8. Способы психологической защиты	Содержание учебного материала	1	<i>1,3 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 6</i>
	1. Понятие негативных, травмирующих переживаний и способы адаптации	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 10. Определение уровня эмоционального и психологического комфорта	1	
	Контрольная работа №2 по Теме 8 «Способы психологической защиты»	1	
Тема 9. Виды и формы взаимодействия	Содержание учебного материала	1	<i>2,3 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР</i>
	1. Современные формы взаимодействия в условиях образовательного процесса	1	

обучающихся в условиях образовательной организации.	Тематика практических занятий	1	16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ОК 3, ОК 6
	№ 11. Изучение моделей взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	1	
Тема 10. Моделирование ситуаций, связанных с различными видами и формами взаимодействия обучающихся в техникуме.	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ОК 3, ОК 6
	1. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности.	1	
	Тематика практических занятий	1	
	№ 12. Исследование моделей поведения в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом.	1	
Тема 11. Формы, методы, технология самопрезентации.	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 20, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6
	1. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	1	
	Тематика практических занятий	2	
	№13. Составление резюме по заданной форме. Составление объявления о поиске работы. № 14. Методы успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	2	
	Контрольная работа № 3 по Теме 11: «Формы, методы, технология самопрезентации»	1	
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Содержание учебного материала	1	2,3 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 20, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6
	1. Важность постановки цели в жизни человека	1	
	Тематика практических занятий	2	
	№ 15. Изучение методик профессионального и личностного развития. №16. Анализ пошаговой технология превращения мечты в цель.	1 1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1	
		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. . Для реализации программы дополнительной дисциплины предусмотрено следующее помещение:

Кабинет «Русского языка и литературы»,

оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы дифференцированного зачета:

техническими средствами обучения:

- учебно-методический комплекс (УМК) преподавателя;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Панфилова, А. П., Культура речи и деловое общение. в 2ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. :Издательство Юрайт, 2019. – 231 с. – Серия : Профессиональное образование. : Текст – непосредственный.

2. Панфилова, А. П., Культура речи и деловое общение. в 2ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. :Издательство Юрайт, 2019. – 231 с. – Серия : Профессиональное образование. : Текст – непосредственный.

3. Чернышова, Л. И., Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учеб. пособие для СПО / Л. И. Чернышова. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 161 с. – (Серия : Профессиональное образование). : Текст – непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также устных опросов, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: толерантно воспринимать и правильно оценивать людей;	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических заданий. Оценка выполнения практического задания. Текущий контроль в формах: - индивидуального опроса; - фронтального опроса; - контрольных работ; - беседы. Дифференцированный зачёт
выбирать такие стиль, средства, приёмы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;	
находить пути преодоления конфликтных ситуаций;	
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 проведение тематического 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;	
приёмы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний	
способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;	
правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа.