

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД. 02 Коммуникативный практикум

для профессии профессионального обучения

19601 Швея

Армавир, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 19601 Швея.

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 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 зачета</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 <i>ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6</i>
	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 <i>ЛР 4, ЛР 7, ЛР 18, ЛР 19, ОК 6</i>
	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	
	1. Деловая коммуникация, ее виды и функции. Мораль, нравственность, этика в деловом общении. Элементы речевого этикета.	1	2,3 <i>ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 20, ОК 6</i>
	Тематика практических занятий	1	
	№ 3. Составление имиджа. Внешний облик, манера поведения, речь.	1	
Тема 4. Специфика вербальной	Содержание учебного материала	1	1,2 <i>ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16,</i>
	1. Понятия и средства вербальной и невербальной коммуникации	1	
	Тематика практических занятий	2	

и невербальной коммуникации	№ 4. Выбор стилей, средств и приемов общения, которые бы с минимальными затратами привели к намеченной цели общения.	1	ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6
	№ 5. Классификация невербальных средств 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	2,3 ЛР 3, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ОК 2, ОК 6
	1. Выбор средств убеждения и оказания влияния на партнеров по деловому общению.	1	
Тема 6. Эффективное общение	Тематика практических занятий	1	2,3 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 2, ОК 6
	№ 6. Способы эффективного взаимодействия в команде	1	
	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие эффективного общения.	1	
	Тематика практических занятий	2	
Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	№ 7. Способы преодоления барьеров в эффективном общении.	1	2,3 ЛР 7, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 2, ОК 6
	№ 8. Формирование навыков эффективного общения.	1	
	Содержание учебного материала	1	
	1. Конфликты как часть жизни людей. Модели поведения в конфликтных ситуациях.	1	
	Тематика практических занятий	1	
Тема 8. Способы психологической защиты	№ 9. Определение путей преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	1	1,3 ЛР 3, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19, ОК 6
	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие негативных, травмирующих переживаний и способы адаптации	1	
	Тематика практических занятий	1	
Тема 9. Виды и формы взаимодействия	№ 10. Определение уровня эмоционального и психологического комфорта	1	2,3 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 19, ОК 6
	Контрольная работа №2 по Теме 8 «Способы психологической защиты»	1	
	Содержание учебного материала	1	
	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	
Тема 11. Формы, методы, технология самопрезентации.	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	
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Тематика практических занятий	2	
	№ 13. Составление резюме по заданной форме. Составление объявления о поиске работы.	2	
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	№ 14. Методы успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	1	
	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	
Тема 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Тематика практических занятий	2	
	№ 15. Изучение методик профессионального и личностного развития. №16. Анализ пошаговой технологии превращения мечты в цель.	1 1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		1	
		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дополнительной дисциплины предусмотрен 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 зачет
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.