

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӢДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӢЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»

«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӢЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӢ ВЕЛӢДАН КАМУ УЧРЕЖДЕНИЕ

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании предметной
(цикловой) комиссии

30 августа 2020 г.

протокол № _____

Председатель ПЦК Евдоченко

С.В.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора ГПОУ «САТ»

Исаченко А.И.

31.08. 2020 г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 Коммуникативный практикум

18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникативный практикум» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития детей с умственной отсталостью, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии по программе среднего профессионального образования (далее СПО) 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей» (приказ Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 года).

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский автомеханический техникум»

СОСТАВИТЕЛЬ – Вежеева Д.Н., преподаватель ГПОУ «САТ»

СОДЕРЖАНИЕ

тр

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

4

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины **Коммуникативный практикум** является частью адаптированной программы профессионального обучения по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникативный практикум

1.1. Область применения рабочей программы

Адаптационная программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» является частью гуманитарного цикла адаптированной программы по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

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

Умения	Знания
<p>У1 Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.</p> <p>У2 Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.</p> <p>У3 Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.</p> <p>У4 Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом.</p> <p>У5 Эффективно взаимодействовать в команде.</p> <p>У6 Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.</p> <p>У7 Ставить задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p>31 Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации.</p> <p>32 Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.</p> <p>33 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации</p> <p>34 Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p> <p>35 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение адаптированной рабочей программы

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36 часа**,
в том числе практические работы обучающегося **18 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	36
в том числе:	
– практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	18
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Введение. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала 1. Введение в тематику дисциплины. 2. Взаимосвязь общения и деятельности.	2 2
Тема 2 Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала 1. Общение как взаимодействие. 2. Виды коммуникации Практическое занятие 1. Упражнения направленные на развитие коммуникации. 2. Самодиагностика: Тест на определение уровня общения В.Ф. Ряховского.	4 2 2
Тема 3 Методы и способы эффективного общения	Содержание учебного материала 1. Вербальные и невербальные методы общения. 2. Приемы эффективного слушания. 3. Межнациональные различия невербального общения. Практическое занятие 1. Упражнения на развитие навыка общения.	4 2 2
Тема 5 Коммуникативные барьеры	Содержание учебного материала 1. Понятия и виды коммуникационных барьеров 2. Преграды на пути межличностных коммуникаций. 3. Проблемы обмена информацией вследствие искажения сообщения Практическое занятие 1. «Критика и комплименты в деловом общении» 2. «Барьеры в общении»	4 2 2
Тема 6 Способы предупреждения конфликтов и выхода из	Содержание учебного материала 1. Понятие конфликта 1. Стратегия и правила поведения в конфликтах	4 2

конфликтных ситуаций	2.Конструктивное разрешение конфликтов	2
	3. Эмоциональное реагирование в конфликтах	
	Практическое занятие	
	Самодиагностика: «Конфликтная ли вы личность?»	
	Упражнения на развитие навыка общения.	
Тема 7 Стрессы и стрессовые ситуации	Содержание учебного материала	2
	1.Стрессы и стрессовые ситуации	1
	2.Приемы саморегуляции	
	Практическое занятие	1
	Техники саморегуляции	
Тема 8 Этика делового контакта	Содержание учебного материала	4
	1.Деловой этикет и его принципы	2
	2.Словесный этикет	
	3.Культура телефонного общения	
	Практическое занятие	2
	1. Упражнение «Начало деловой беседы».	
	2. Упражнение «Культура телефонного общения».	
Тема 9 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Содержание учебного материала	4
	1.Модели поведения	2
	2.Создание имиджа: основные технологии.	
	Практическое занятие	2
	1.Самодиагностика: «Ваш стиль делового общения»	
	2.Упражнение «Телесный имидж»	
Тема 10 Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Содержание учебного материала	2
	1.Виды современных форм обучения(фронтальная, групповая, индивидуальное обучение).	1
	2.Урок как основная форма обучения.	
	3.Дистанционные образовательные технологи	
	Практическое занятие	1
	«Дополнительные формы организации обучения»	

Тема 11 Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов- инвалидов.	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	<i>Практическое занятие</i>	2
	1.«Решение ситуаций»	
Тема 12 Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Цель моей жизни. Технология превращения мечты в цель.	1
	2. Контрольная работа	1
<i>Всего:</i>		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие *учебного кабинета*.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный дидактический материал по учебной дисциплине «Психология общения»;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с программным обеспечением;
- экран;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник.-2-у изд.-М.: Инфра-М, 2006.- 295с.
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: Учеб. Пособие для нач. проф. Образования.- М.:Издательский центр «Академия»,2005.-192с.
3. Ефимова Н.С. Социальная психология: учебное пособие.- М.: Д «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.-192с.
4. Панкратов В.Н. Психотехнология управления людьми: Практическое руководство.-М.:Изд-во Института психотерапии, 2002.-336с
5. Ульянова И.И. Психологический практикум – СПб.:Изд-воСПбГУСЭ, 2010. – 92с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – М.: Аспект Пресс, 2009
2. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2007.
3. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2006.
4. Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2006..
5. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
6. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2007.
7. Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2007.
8. Социальная психология./ Авторы – составители Р.И. Мокшанцев, А.В. Мокшанцева. – М.: Новосибирск, 2010.

ИНТЕРНЕТ- РЕСУРСЫ:

1. Психология делового общения : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/932817>
2. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/934015>
3. Психология общения + eПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КНОРУС, 2021. — 260 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/936086>
4. Психология : учебное пособие / Гонина О.О. — Москва : КноРус, 2021. — 316 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/936797>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, тестов, комплекса упражнений, ролевых и деловых игр.

Обучение по адаптационной учебной дисциплине завершается итоговой контролем в форме зачета (контрольная работа).

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Освоенные знания: З 1- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;	Текущий контроль: Устный опрос по вопросам темы Метод: оценка ответа
З 2 - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;	Текущий контроль: Устный опрос по вопросам темы Метод: оценка ответа
З 3 - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;	Текущий контроль: Устный опрос по вопросам темы Метод: оценка ответа Решение ситуационных задач Метод: Практический
З 4 - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;	Текущий контроль: Устный опрос по вопросам темы Метод: оценка ответа Решение ситуационных задач Метод: Практический
З 5 - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический
Освоенные умения: У 1 -толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический
У 2 - выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический
У 3 -находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический Практическая работа Метод: наблюдение за выполнением практических работ.

У 4 -ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический
У 5 -эффективно взаимодействовать в команде;	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический Практическая работа Метод: наблюдение за выполнением практических работ.
У 6 -взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;	Текущий контроль: Практическая работа Метод: наблюдение за выполнением практических работ
У 7 - ставить задачи профессионального и личностного развития.	Текущий контроль: Решение ситуационных задач Метод: Практический
3 1 –3 5	Итоговый контроль: Зачет Метод: Письменный ответ на контрольные вопросы (по вариантам)