

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӦЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»**

**«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӦЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӦ ВЕЛӦДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Утверждаю:

Директор ГПОУ

«Сыктывкарский автомеханический
техникум»_____ И.В. Юрецкая

Приказ №283 от 31 августа 2021 г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 Коммуникативный практикум

18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

профессиональное обучение

Сыктывкар, 2021

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины АД.02 «Коммуникативный практикум» разработана на основе:

1. профессионального стандарта по профессии «Специалист по мехатронным системам автомобиля» (Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»);
2. методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 n 06-443)
3. методических рекомендаций по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей (письмо Минобрнауки России от 29.2016 г. N ВК-641/09)

в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития детей с различными формами умственной отсталости, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

СОСТАВИТЕЛЬ – Ткаченко С.П., методист

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина **АД.02 Коммуникативный практикум** является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей» и входит в адаптационный цикл.

Освоение содержания адаптированной программы «АД.02 Коммуникативный практикум» способствует реализации следующих целей адаптационного цикла:

- оптимальное развитие личности на основе педагогической поддержки индивидуальности учащегося (способностей, интересов, склонностей) в условиях специально организованной образовательной деятельности;
- накопление учащимися социального опыта и обогащение навыками общения и совместной деятельности в процессе освоения программы;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения рабочей программы

Адаптированная программа АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития детей с различными формами умственной отсталости, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Адаптированная программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей» и является частью адаптационного цикла. Изучение дисциплины «АД.02 Коммуникативный практикум» рекомендуется проводить одновременно с освоением дисциплины «АД.01 Основы интеллектуального труда». Результаты освоения дисциплин «АД.02 Коммуникативный практикум» и «АД.01 Основы интеллектуального труда» являются основой освоения дисциплины «АД.03 Социальная адаптация»

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

Освоение программы направлено на достижение следующих личностных результатов:

- формирование ценностных ориентаций;
- формирование мотивов к конструктивному взаимодействию и сотрудничеству со сверстниками и педагогами;
- навыки в изложении своих мыслей, взглядов;
- навыки конструктивного взаимодействия в конфликтных ситуациях, толерантное отношение;
- развитие жизненных, социальных компетенций, таких как: автономность (способность делать выбор и контролировать личную и общественную жизнь); ответственность (способность принимать ответственность за свои действия и их последствия; мировоззрение (следование социально значимым ценностям); социальный интерес (способность интересоваться другими и принимать участие в их жизни; готовность к сотрудничеству и помощи даже при неблагоприятных и затруднительных обстоятельствах; склонность человека давать другим больше, чем требовать); патриотизм и гражданская позиция (проявление гражданско-патриотических чувств); культура целеполагания (умение ставить цели и их достигать, не ущемляя прав и свобод окружающих людей); умение "презентовать" себя и свои проекты).

Умения	Знания
У.1. Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния. У.2. Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения. У.3. Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее. У.4. Ориентироваться в новых аспектах учебы и	З.1. Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации. З.2. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению. З.3. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний,

<p>жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом.</p> <p>У.5 Эффективно взаимодействовать в команде.</p> <p>У.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.</p> <p>У7. Ставить задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p>способы адаптации</p> <p>3.4. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p> <p>3.5. 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 — 26 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)	26
Промежуточная аттестация в форме зачета	<i>1 час</i>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Тема 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах	<i>Содержание учебного материала</i> Знакомство. Правила работы в группе. Сущность коммуникации в разных социальных сферах и в быту. Основные функции и виды коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	1 1
Тема 2 Основные функции и виды коммуникации	<i>Содержание учебного материала</i> Общение как взаимодействие. Виды коммуникации Самодиагностика: Тест на определение уровня общения В.Ф. Ряховского.	2 2
Тема 3. Понятие деловой этики	<i>Содержание учебного материала</i> Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. «Имидж – способ управления впечатлением о себе»	2 2
Тема 4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<i>Содержание учебного материала</i> Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности.	3 3
Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	<i>Содержание учебного материала</i> Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению. Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей.	2 1 1
Тема 6. Эффективное общение	<i>Содержание учебного материала</i> Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения Приемы повышения эффективности общения	2 1 1
Тема 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их	<i>Содержание учебного материала</i> Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Понятие «конфликт». Конструктивные конфликты: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в	5 3

преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	конфликтах.	
	Барьеры общения. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	2
Тема 8. Способы психологической защиты	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.	2
Тема 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	1
	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	1
Тема10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов с ОВЗ	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов с ОВЗ	1
	Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде	1
Тема 11. Формы, методы, технологии самопрезентации	<i>Содержание учебного материала</i>	3
	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	1
	Самопознание и формирование позитивного «Я». Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	2
	зачет	1
Всего:		26часов

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;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с программным обеспечением и подключением к сети интернет
- экран;
- проектор.

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

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Рогов Е.И. Психология общения еПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2020. — 260 с. — (СПО). book.ru

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. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник.-2-у изд.-М.: Инфра-М, 2006.- 295с.
6. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
7. Ефимова Н.С. Социальная психология: учебное пособие.- М.: Д «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.-192с.
8. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2007.
9. Панкратов В.Н. Психотехнология управления людьми: Практическое руководство.-М.:Изд-во Института психотерапии, 2002.-336с
10. Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2007.
11. Социальная психология./ Авторы – составители Р.И. Мокшанцев, А.В. Мокшанцева. – М.: Новосибирск, 2010.
12. Ульянова И.И. Психологический практикум – СПб.:Изд-воСПбГУСЭ, 2010. – 92с.
13. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: Учеб. Пособиедля нач. проф. Образования.- М.:Издательский центр «Академия»,2005.-192с.

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>
<p>У.1. Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.</p> <p>У.2. Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.</p> <p>У.3. Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.</p> <p>У.4. Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом.</p> <p>У.5 Эффективно взаимодействовать в команде.</p> <p>У.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.</p> <p>У7. Ставить задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос по вопросам, беседа Метод: оценка ответа Решение ситуационных задач Метод: Практический Практическая работа Метод: наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Зачет Метод: Письменный ответ на контрольные вопросы (по вариантам)</p>
<p>3.1. Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации.</p> <p>3.2. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.</p> <p>3.3. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации</p> <p>3.4. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p> <p>3.5. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос по вопросам, беседа Метод: оценка ответа Решение ситуационных задач Метод: Практический Практическая работа Метод: наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Зачет Метод: Письменный ответ на контрольные вопросы (по вариантам)</p>

Рассмотрено:

на заседании предметной

(цикловой) комиссии

16 июня 2021 г. протокол № 10

Председатель ПЦК Евдоченко С.В.