

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

*профессионального обучения
по адаптированной программе профессиональной подготовки
по профессии рабочего должностного служащего
для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин*

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Дисциплины общепрофессионального
цикла и профессиональные модули
специальностей «Сварочное
производство», «Строительство и
эксплуатация зданий и сооружений», а
также адаптированных программ для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья»

Протокол заседания ЦК №10
от «10» июня 2022 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «10» июня 2022 г

Разработчик:

Глухова О.Н – преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Рабочая программа разработана с учетом особенностей образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015г. № 06-830.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными организациями профессионального образования, реализующими основные программы профессионального обучения адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» принадлежит к адаптационному учебному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам её освоения

Цель:

Совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), которое базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов.

Задачи дисциплины:

- формирование и коррекция коммуникативных навыков как лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и взаимодействующих с ними людей;
- устранение нарушений коммуникативных умений;
- формирование благоприятного социально-психологического климата в академической группе;
- повышение уровня социальной адаптации студентов в учебной и будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению;
- ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее;
- ставить задачи профессионального и личностного развития;
- отбирать оптимальные с точки зрения достижения цели стиль, средства и приемы общения;
- владеть навыками эффективного командного взаимодействия;

- применять правила взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации;
- владеть навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.

В результате освоения дисциплины студент 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;
- особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации;
- 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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:
обязательной нагрузки обучающегося – 74 часа, в том числе
практических занятий - 30 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем программы и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1 семестр		34/14	
Раздел 1. Коммуникативные умения		54/18	
Тема 1.1. Введение в дисциплину	Знать: 1. Правила поведения и общения на уроке.	2	1
	Уметь: 1. Выражать свою точку зрения. 2. Внимательно слушать собеседника.		
	Практическое занятие		
	1. Определение функций и видов деловой коммуникации	2	
Тема 1.2. Искусство общения	Знать: 1. Правила и нормы приветствия. 2. Различия между вопросами закрытого и открытого типа. 3. Понятия «монолог», «диалог», «эрудиция», «кругозор».	20/6	
	Уметь: 1. Вести себя в соответствии с правилами поведения. 2. Задавать вопросы открытого и закрытого типа. 3. Вести диалог с собеседником.		
	Содержание учебного материала	14	
	1. Умение начать разговор.	2	
	2. Правила и нормы приветствия в различных ситуациях.	2	
	3. Умение найти общую тему. Вопросы закрытого и открытого типа: когда и как их правильно задавать.	2	
	4. Способность длительное время поддерживать разговор.	2	
	5. Понятия «монолог» и «диалог». Понятие о кругозоре и эрудиции, способах их развития Приемы ведения диалога.	2	
	6. Умение выслушать собеседника. Понятие о позициях общения.	2	
	7. Отработка навыков выслушивания собеседника.	2	
Практическое занятие.	6		
2. Отработка умений эффективного общения	2		
3. Отработка поведения в конфликтных ситуациях	2		
4. Отработка навыков выслушивания собеседника	2		

		2	
Тема 1.3. Эмоции и коммуникация	Знать: 1. Понятия и определения по данной теме. 2. Виды и формы проявления эмоций, способы их контроля. 3. Виды и особенности восприятия. 4. Виды и способы преодоления социальных стереотипов. 5. Позиции общения. Уметь: 1. Соотносить понятия и определения. 2. Проявлять свои эмоции и понимать эмоциональное состояние собеседника. 3. Применять технику рефрейминга в различных ситуациях. 4. Выходить из конфликтного общения.	12/2	
	Содержание учебного материала	10	
	1. Понимание чувств и намерений других людей. Многообразие эмоций. Внешнее проявление эмоций. Понятие об эмпатии.	2	2
	2. Вербальные средства проявления чувств и намерений. Формы проявления эмоций: интонация, лексика. Зависимость эффективности общения от способов и форм изложения информации.	2	2
	3. Социальные стереотипы и способы их преодоления. Понятие о восприятии. Виды и особенности социального восприятия.	2	
	Практическое занятие.	2	
	5. Определение типа темперамента и особенностей характера и их учет в деловой коммуникации 6. Изучение индивидуальности человека по невербальным источникам. 7. Распознавание и анализ барьеров в деловой коммуникации.	2 2 2	
2 семестр		40/16	
	4.Критические суждения при оценке других людей. Понятие о критике. Уместность критических замечаний, форма их бесконфликтного предъявления 5. Умение воздерживаться от критических суждений при оценке других людей. Понятие о рефрейминге: особенности и техника выполнения.	2 2	
Тема 1.4. Манера общения и внешний вид.	Знать: 1. Понятия и определения по данной теме. 2. Правила и нормы поведения. 3. Роль и значение невербальных средств общения: позы, мимика, жесты, взгляды. Уметь: 1. Соотносить понятия и определения. 2. Вести себя в соответствии с принятыми в обществе правилами и нормами поведения.	20/8	

	3. Разумно использовать невербальные средства общения.		
	Содержание учебного материала	12	
	1. Невербальные средства проявления чувств и намерений. Формы проявления эмоций: жесты, мимика, взгляд, поза, дистанция.	2	2
	2. Умение при желании включаться в начатую другими работу.	2	
	3. Хорошие манеры в общении. Понятие о культуре поведения в различных ситуациях. Просмотр и обсуждение видеороликов. Тактичность. Понятие о тактичности и способах ее выражения. Понятие о позициях и стилях общения.	2	
	4. Умение одеваться соответственно ситуации. Требования к внешнему облику. Наличие и отсутствие вкуса. Просмотр и обсуждение видеороликов.	2	
	5. Имидж современного человека: внешний облик, манера поведения, речь, умение общаться с людьми.	2	
	6. Готовность к сотрудничеству. Признаки готовности человека к сотрудничеству. Понятие об инициативности, ответственности, доброжелательности, открытости, позитивном настрое при взаимодействии с другими людьми.	2	
	Практическое занятие.	8	
	8. Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста»	2	
	9. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении	2	
	Раздел 2. Коммуникации в профессиональной деятельности.	18/12	
Тема 2.1. Человек. Профессия. Общение.	Знать: 1. Понятия и определения по данной теме. 2. Факторы, влияющие на выбор профессии. 3. Типы профессий. Уметь: 1. Соотносить понятия и определения. 2. Аргументировать свою точку зрения.		
	Содержание учебного материала	6	
	1. Многообразие мира профессий. Разнообразие профессий. Развитие личности и профессиональное самоопределение. Профессиональная деятельность как способ самореализации и самоутверждения личности.	2	2
	2. Человек среди людей. Совместная деятельность в трудовом коллективе. Личность и межличностные отношения в группах. Лидерство.	2	
	3. Поведение в конфликтных ситуациях. Стратегии поведения в конфликте. Умение вести диалог, договариваться.	2	
	Практическое занятие.	12	
	10. Ролевая игра на отработку стратегии и тактики ведения деловой беседы.	2	

	11 Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	2	
	12. Рассмотрение и обсуждение деловых ситуаций.	2	
	13. Составление образа делового человека. Самопрезентация себя как будущего специалиста.	2	
	14. Разрешение конфликтов в деловой коммуникации.	2	
	15. Психотренинг «Конструктивный конфликт»	2	
	Зачет	2	
	ВСЕГО:	74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- столы;
- рабочее место преподавателя;
- магнитная доска;
- доступ в Интернет.

Учебные наглядные пособия:

- дидактический материал (учебные тексты, карточки с заданиями, бланки с вопросами тестов и бланки для ответов студентов, разработки деловых игр, материалы для видеоконтроля);
- фонотека;
- видеотека;
- презентации PowerPoint (Notebook) по темам занятий.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионно-программным обеспечением или компьютер;
- телевизор или мультимедиа проектор и экран проекционный (интерактивная доска с лицензионно программным обеспечением);
- сетевой фильтр;
- акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Литература для обучающихся:

1. Климов, Е.А. Психология профессионального самоопределения [Текст] / Е.А. Климов.-М.: Академия, 2019. – 302с.
2. Немов, Р.С. Психология [Текст]. Учеб. в 3 кн. – М: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2010.

Дополнительная литература:

1. Донцов, А.И., Стефаненко, Т.Г. Социальные стереотипы: вчера, сегодня, завтра [Текст] // Социальная психология в современном мире: учеб. пособие для вузов. – М., 2002.
2. Пряжников, Н.С. Профорориентационные игры [Текст]: проблемные ситуации, задачи, карточные методики / Н.С. Пряжников. – М.: Изд-во МГУ, 1991. – 87с.
3. Столяренко, А.Д. Основы психологии [Текст]. – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2010.

Интернет-ресурсы:

1. LittleBetter[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://litlbetr.ru/razvitie-intellekta/>
2. Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/>
3. Интернет-журнал по психологии «Развитие» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zhurnal-razvitie.ru/psihologiya-lichnosti/>
4. Психология от А до Я [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://azps.ru/tests/>

5. Психология счастливой жизни [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://psycabi.net/>
6. Энциклопедия Кругосвет – универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной дисциплины осуществляется в процессе выполнения обучающимися практических занятий, индивидуальных и парных заданий, игровых упражнений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения</p> <ul style="list-style-type: none"> — толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; — учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению; — ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации; — находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее; — ставить задачи профессионального и личностного развития; — отбирать оптимальные с точки зрения достижения цели стиль, средства и приемы общения; — владеть навыками эффективного командного взаимодействия; — применять правила взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации; <p>владеть навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.</p>	<p>Текущий контроль: Выполнение игровых упражнений и решение учебных заданий (индивидуальные, парные), участие в дискуссиях по изучаемым темам, анализ достигнутых результатов на основе критериев оценивания.</p> <p>Итоговый контроль: Зачет</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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; — особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации; — 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. 	<p>Текущий контроль: устные и письменные опросы, индивидуальная и парная работа со схемой, тематические сообщения)</p> <p>Итоговый контроль: Зачет</p>