

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 «08» июня 2023 г

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Научно-методическим советом

ОГБПОУ ДТК

Протокол № 5

от «20» июня 2023 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	74
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	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
<b>1 семестр</b>		<b>34/14</b>	
<b>Раздел 1. Коммуникативные умения</b>		<b>54/18</b>	
Тема 1.1. Введение в дисциплину	<b>Знать:</b> 1. Правила поведения и общения на уроке. <b>Уметь:</b> 1. Выражать свою точку зрения. 2. Внимательно слушать собеседника.	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Практическое занятие</b>		
	<b>1. Определение функций и видов деловой коммуникации</b>	<b>2</b>	
Тема 1.2. Искусство общения	<b>Знать:</b> 1. Правила и нормы приветствия. 2. Различия между вопросами закрытого и открытого типа. 3. Понятия «монолог», «диалог», «эрудиция», «кругозор». <b>Уметь:</b> 1. Вести себя в соответствии с правилами поведения. 2. Задавать вопросы открытого и закрытого типа. 3. Вести диалог с собеседником.	<b>20/6</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	<b>1. Умение начать разговор.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>2. Правила и нормы приветствия в различных ситуациях.</b>	<b>2</b>	
	<b>3. Умение найти общую тему.</b> Вопросы закрытого и открытого типа: когда и как их правильно задавать.	<b>2</b>	
	<b>4. Способность длительное время поддерживать разговор.</b>	<b>2</b>	
	<b>5. Понятия «монолог» и «диалог».</b> Понятие о кругозоре и эрудиции, способах их развития Приемы ведения диалога.	<b>2</b>	
	<b>6. Умение выслушать собеседника.</b> Понятие о позициях общения.	<b>2</b>	
	<b>7. Отработка навыков выслушивания собеседника.</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие.</b>	<b>6</b>	
	<b>2. Отработка умений эффективного общения</b>	<b>2</b>	
	<b>3. Отработка поведения в конфликтных ситуациях</b>	<b>2</b>	
	<b>4. Отработка навыков выслушивания собеседника</b>	<b>2</b>	

		2	
Тема 1.3. Эмоции и коммуникация	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятия и определения по данной теме.</li> <li>2. Виды и формы проявления эмоций, способы их контроля.</li> <li>3. Виды и особенности восприятия.</li> <li>4. Виды и способы преодоления социальных стереотипов.</li> <li>5. Позиции общения.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соотносить понятия и определения.</li> <li>2. Проявлять свои эмоции и понимать эмоциональное состояние собеседника.</li> <li>3. Применять технику рефрейминга в различных ситуациях.</li> <li>4. Выходить из конфликтного общения.</li> </ol>	12/2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	<b>1. Понимание чувств и намерений других людей.</b> Многообразие эмоций. Внешнее проявление эмоций. Понятие об эмпатии.	2	2
	<b>2. Вербальные средства проявления чувств и намерений.</b> Формы проявления эмоций: интонация, лексика. Зависимость эффективности общения от способов и форм изложения информации.	2	
	<b>3. Социальные стереотипы и способы их преодоления.</b> Понятие о восприятии. Виды и особенности социального восприятия.	2	
	<b>Практическое занятие.</b>	2	
	<b>5. Определение типа темперамента и особенностей характера и их учет в деловой коммуникации</b>	2	
	<b>6. Изучение индивидуальности человека по невербальным источникам.</b>	2	
	<b>7. Распознавание и анализ барьеров в деловой коммуникации.</b>	2	
<b>2 семестр</b>		<b>40/16</b>	
	<b>4.Критические суждения при оценке других людей.</b> Понятие о критике. Уместность критических замечаний, форма их бесконфликтного предъявления	2	
	<b>5. Умение воздерживаться от критических суждений при оценке других людей.</b> Понятие о рефрейминге: особенности и техника выполнения.	2	
Тема 1.4. Манера общения и внешний вид.	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятия и определения по данной теме.</li> <li>2. Правила и нормы поведения.</li> <li>3. Роль и значение невербальных средств общения: позы, мимика, жесты, взгляды.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соотносить понятия и определения.</li> <li>2. Вести себя в соответствии с принятыми в обществе правилами и нормами поведения.</li> </ol>	20/8	



	3. Разумно использовать невербальные средства общения.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<b>1.Невербальные средства проявления чувств и намерений.</b> Формы проявления эмоций: жесты, мимика, взгляд, поза, дистанция.	2	2
	<b>2. Умение при желании включаться в начатую другими работу.</b>	2	
	<b>3.Хорошие манеры в общении.</b> Понятие о культуре поведения в различных ситуациях. Просмотр и обсуждение видеороликов. <b>Тактичность.</b> Понятие о тактичности и способах ее выражения. Понятие о позициях и стилях общения.	2	
	<b>4. Умение одеваться соответственно ситуации.</b> Требования к внешнему облику. Наличие и отсутствие вкуса. Просмотр и обсуждение видеороликов.	2	
	<b>5.Имидж современного человека:</b> внешний облик, манера поведения, речь, умение общаться с людьми.	2	
	<b>6. Готовность к сотрудничеству.</b> Признаки готовности человека к сотрудничеству. Понятие об инициативности, ответственности, доброжелательности, открытости, позитивном настрое при взаимодействии с другими людьми.	2	
	<b>Практическое занятие.</b>	<b>8</b>	
	<b>8. Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста»</b>	2	
	<b>9. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении</b>	2	
	<b>Раздел 2. Коммуникации в профессиональной деятельности.</b>	<b>18/12</b>	
Тема 2.1. Человек. Профессия. Общение.	<b>Знать:</b> 1. Понятия и определения по данной теме. 2. Факторы, влияющие на выбор профессии. 3. Типы профессий. <b>Уметь:</b> 1. Соотносить понятия и определения. 2. Аргументировать свою точку зрения.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>1.Многообразие мира профессий.</b> Разнообразие профессий. Развитие личности и профессиональное самоопределение. Профессиональная деятельность как способ самореализации и самоутверждения личности.	2	2
	<b>2.Человек среди людей.</b> Совместная деятельность в трудовом коллективе. Личность и межличностные отношения в группах. Лидерство.	2	
	<b>3. Поведение в конфликтных ситуациях.</b> Стратегии поведения в конфликте. Умение вести диалог, договариваться.	2	
	<b>Практическое занятие.</b>	<b>12</b>	
	<b>10. Ролевая игра на отработку стратегии и тактики ведения деловой беседы.</b>	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	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>74</b>	

### 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><b>Освоенные умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</li> <li>— учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению;</li> <li>— ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации;</li> <li>— находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее;</li> <li>— ставить задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>— отбирать оптимальные с точки зрения достижения цели стиль, средства и приемы общения;</li> <li>— владеть навыками эффективного командного взаимодействия;</li> <li>— применять правила взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации;</li> </ul> <p>владеть навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Выполнение игровых упражнений и решение учебных заданий (индивидуальные, парные), участие в дискуссиях по изучаемым темам, анализ достигнутых результатов на основе критериев оценивания.</p> <p><b>Итоговый контроль:</b> Зачет</p>
<p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</li> <li>— методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</li> <li>— особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации;</li> <li>— приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</li> <li>— способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>— правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> устные и письменные опросы, индивидуальная и парная работа со схемой, тематические сообщения)</p> <p><b>Итоговый контроль:</b> Зачет</p>