

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Учебно – программная документация
	2.5. Учебный процесс
СК-УПД-РП-2.5.-23	Рабочая программа АУЦ Коммуникативный практикум по специальности 43.02.03 Педагогика дополнительного образования

Рассмотрено на заседании ПЦК

« _____ »

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г

подпись

И.О.Фамилия

Утверждено

Методическим советом
ГБПОУ «ГЭТ»

подпись И.О. Фамилия

Протокол № _____

от « ____ » _____ 202__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»**

г.Гусиноозерск 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного цикла разработана в соответствии с учебным планом программ профессионального обучения (ОПОП ППССЗ) по специальностям 43.02.03 Педагогика дополнительного образования и Методических рекомендаций 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), утвержденные Минобрнауки России от 20.04.2015 № 06-830вн

Организация – разработчик: ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Заведующая методического кабинета С.А. Ульянова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АЦ.03 «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа АЦ 03 «Коммуникативный практикум» является частью АПОП ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальностям 43.02.03 Педагогика дополнительного образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Адаптационный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Подготовить обучающихся – инвалидов и обучающихся с ОВЗ к эффективной коммуникативной деятельности в учебной, а также деловой и социальной практиках, обеспечить формирование компетенций: способность и готовность применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности.

В результате освоения программы адаптационного курса «Коммуникативный практикум» обучающийся-инвалид или обучающийся с ОВЗ должен **уметь:**

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- выбирать стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в процессе обучения, так и вне его;
- 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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе	
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	30

Тематический план адаптационного курса «Коммуникативный практикум»

№ п/п	Наименование разделов	Максимальная учебная нагрузка	Аудиторная нагрузка	Практические занятия
1	Межличностная коммуникация	6	4	2
2	Вербальные средства коммуникации	6	4	2
3	Невербальные средства коммуникации	6	4	2
4	Деловая этика	4	4	-
5	Методы постановки целей в деловой коммуникации	6	4	2
6	Эффективное общение	6	4	2
7	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении	4	4	-
8	Конфликты в процессе коммуникации	6	4	2
9	Способы психологической защиты	6	4	2
10	Формы, методы и технологии самопрезентации	4	4	-
11	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	4	4	-
	Дифференцированный зачет	2	2	
	Самостоятельная работа	30		
	Итого	90	46	14

Тематический план и содержание адаптационного курса «Психология личности и профессиональное самоопределение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
Тема 1. Межличностная коммуникация	1.1	<ul style="list-style-type: none"> - понятие коммуникация - сущность коммуникации в разных социальных сферах - основные функции коммуникации - виды коммуникации - структура коммуникационного процесса 	4	1
		Практическое занятие № 1: Исследование коммуникативных и организаторских способностей. Самоанализ на основе тестирования	2	2
Тема 2. Вербальные средства коммуникации	2.1	<ul style="list-style-type: none"> - понятие вербальные средства коммуникации - принципы и нормы вербальной коммуникации в межличностном общении 	2	1
	2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - речь и взаимопонимание, выбор слов выражений, речевое табу. - речь как средство утверждения социального статуса 	2	1
		Практическое занятие № 2: Деловой речевой этикет	2	2
Тема 3. Невербальные средства коммуникации	3.1	<ul style="list-style-type: none"> - понятие невербальной коммуникации - место и функции невербальной коммуникации в межличностном общении - проблема интерпретации невербального поведения - основные каналы невербальной коммуникации (кинесика, такесика, проксемика, просодика) 	4	1
	3.2	Практическое занятие № 3: Средства невербального общения	2	2
Тема 4. Деловая этика	4.1	<ul style="list-style-type: none"> - понятие деловой этики - основные понятия и нормы морали современного общества - толерантность - профессиональная этика и этические кодексы 	4	1
Тема 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	5.1	<ul style="list-style-type: none"> - постановка целей в деловой коммуникации - принципы постановки целей, SMART - технология - цели и виды коммуникации 	4	1

	5.2	- приемы постановки личных стратегических целей - планирование и постановка целей, управление временем		
	5.3	Практическое занятие № 4: Оценка способностей достижения целей, эффективный тайм-менеджмент	2	2
Тема 6. Эффективное общение	6.1	- цели и факторы эффективного слушания - стили слушания (пассивное и активное слушание, эмпатическое слушание) - техники активного диалога и слушания (прием выяснения, перефразирования и резюмирования) - метод интервью	4	1
	6.2	Практическое занятие № 5: Отработка навыков эффективного общения	2	1
Тема 7. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	7.1	- деловая коммуникация как процесс - коммуникационные барьеры различных социальных групп - нарушения, барьеры, трудности общения - социальные стереотипы, предубеждения и дискриминация - способы преодоления коммуникативных барьеров	2	1
	7.2	Навыки преодоления коммуникативных барьеров	2	2
Тема 8. Конфликты в процессе коммуникации	8.1	- понятие конфликта - сущность конфликтов в деловой коммуникации, их классификация и причины возникновения - управление конфликтами	4	1
	8.2	Практическое занятие № 6: Мое поведение в конфликте Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликтах	2	2
Тема 9. Способы психологической защиты	9.1	- основные стратегии воздействия на человека - техники манипулятивного воздействия - признаки манипулятора - манипуляция в общении (средства и механизмы манипулятивного воздействия, распознавание и защита от манипуляции)	4	1
	9.2	Практическое занятие 7: Способы психологической защиты	2	2
Тема 10. Формы, методы и технологии самопрезентации	10.1	- особенности публичного выступления - значение резюме при трудоустройстве - прием на работу - эффективные способы подготовки и прохождения собеседования	2	1

	10.2	Правила эффективного поведения на рынке труда	2	2
Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	11.1	- понятие жизненного успеха. Мечта и цель - признаки уверенного в себе человека - внешняя и внутренняя уверенность - смысл жизни - социальная адаптация и компетентность - волевое действие, усиление мотивации человека	4	1
Дифференциро ванный зачет			2	
Самостоятельная работа			30	
Всего			90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета оборудованного с учетом психофизиологических потребностей обучающихся – инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методической документации;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;
- персональный компьютер со специальными образовательными программами, адаптированными учебными пособиями и дидактическими материалами;
- специальное оборудование для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по нозологической группе «Нарушение слуха», дублирующее звуковую информацию – зрительной информацией (аудиовизуальные источники информации, субтитры, графические и схематические наглядные материалы);
- техническое средство реабилитации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по нозологической группе «Нарушение слуха» - индукционная петля;
- мультимедиа проектор;
- демонстрационный экран;
- аудиовизуальные средства обучения;
- электронные носители информации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения:учебник. – Москва:Академия, 2013.

Дополнительные источники

1. Барышева А.Д. Этика и психология делового общения. М.: Альфа-М: ИНФРА – М,

2016.

2. Кошечкина И.П., А.А. Канке Профессиональная этика психология делового общения. М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Шарков Ф.И., Бузин В.Н. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебное пособие. – Москва: Дашковик, 2013.

Интернет – ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
2. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru/>;
3. Эстетика сегодня: состояние, перспективы: <http://anthropology.ru> ;
4. Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета: <http://www.i-u.ru/biblio/>;
5. Библиотека сайта philosophy.ru: <http://www.philosophy.ru/>;
6. Библиотекарь.Ру: <http://www.bibliotekar.ru/index.htm> ;
7. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: http://www.gumer.info/Name_Katalog.php;
8. Википедия - Свободная энциклопедия. - URL: <http://ru.wikipedia.org> ;
9. Кругосвет Онлайн Энциклопедия. – URL: <http://www.krugosvet.ru> ;
10. Рубрикон - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета: <http://www.rubricom.com> ;
11. Горбатов А.В., Елескина О. В. Деловая этика: учебное пособие <http://www.twirpx.com/file/87991/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптационной учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; – выбирать стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; – находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в процессе обучения, так и вне его; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы обучающегося и его активности на практическом занятии; – оценка решения обучающимся практических ситуаций; – оценка участия обучающегося в ролевых и деловых играх, тренингах – тестирование; – оценка выполнения самостоятельной, индивидуальной работы
<p>Знать:</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; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – фронтальный и индивидуальный опрос – тестирование – составление схем и таблиц
--	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159056

Владелец Спасов Баир Михайлович

Действителен с 06.03.2023 по 05.03.2024