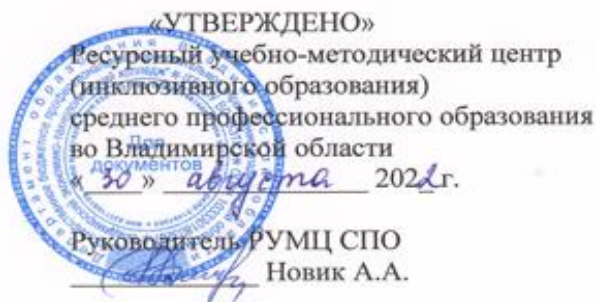


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

по адаптированной основной программе
профессионального обучения по профессии

**16199 «Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин»**


(для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины **АД.02 «Коммуникативный практикум»** разработана в соответствии с учебным планом адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «Владимирский индустриальный колледж», г. Владимир, ул. Куйбышева, д. 24, тел. 8(4922) 47-12-15

Автор-разработчик: Преподаватель высшей квалификационной категории
Волкова Алла Сергеевна

Рассмотрена РУМЦ СПО
от «30» августа 2022 г.

Руководитель РУМЦ  (Новик А.А.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И РАБОЧЕЕ СОДЕРЖАНИЕ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 Коммуникативный практикум

1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПО: учебная дисциплина входит в адаптационный учебный 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.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить свой уровень в части эффективного общения вербальной и письменной коммуникации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **98** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося 26 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Виды учебной работы | <i>Количество часов</i> |
|---|--------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 98 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| в том числе: | |
| написание сообщений | |
| работа в группе | |
| работа с конспектами занятий | |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

**2.2. Рабочий тематический план и содержание адаптированной учебной дисциплины
АД.02 «Коммуникативный практикум»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|--|--------------------|-------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Всего на изучение дисциплины | | 72 | |
| <i>Раздел 1. Вербальная и не вербальная коммуникация</i> | | 48 | |
| Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | 1 Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Знакомство. Правила работы в группе. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Выполнить упражнения «Мой образ», «Мои суждения» | | |
| Тема 1.2. Понятие деловой этики | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | 1 Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. | 2 | |
| | 2 Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Имидж – способ управления впечатлением о себе | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | | | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------|
| | Работа с конспектами занятий | | | |
| | Сформулировать «золотое» правило нравственности | | | |
| Тема 1.3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации | Содержание учебного материала | | 12 | 2 |
| | 1 | Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения | 2 | |
| | 2 | Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. | 2 | |
| | 3 | Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. | 2 | |
| | 4 | Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | Отработка невербальных навыков общения | | 2 | |
| | Упражнения на взаимодействия, рефлексия | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | Подготовка сообщения по теме « <i>Невербальные средства общения</i> » | | | |
| Тема 1.4. Методы постановки целей в деловой коммуникации | Содержание учебного материала | | 6 | 2 |
| | 1 | Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | Целеполагание. Формула успеха. | | 2 | |
| | Постановка профессиональных и жизненных целей. | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| Составить план достижения одной своей цели по предложенной схеме | | | | |
| Тема 1.5. Эффективное общение | Содержание учебного материала | | 4 | 2 |
| | 1 | Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Практические занятия | 2 | |
| | Приемы повышения эффективности общения | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Отработка техник активного слушания | | |
| Тема 1.6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации. | Содержание учебного материала | 12 | 2 |
| | 1 Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. | 2 | |
| | 2 Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. | 2 | |
| | 3 Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. | 2 | |
| | 4 Правила поведения в конфликтах. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | Отработка поведения в конфликтных ситуациях. | 2 | |
| | Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Конфликтные ситуации при трудоустройстве | | |
| Тема 1.7. Способы психологической защиты | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | 1 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Подготовка сообщения по теме «Правила эффективного диалога» | | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| <p>Раздел 2. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ</p> | | 24 | |
| <p>Тема 2.1. Виды и формы взаимодействия обучающихся в условиях образовательной организации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 4 | 2 |
| | <p>1 Различные аспекты учебы обучающихся</p> | 2 | |
| | <p>Практические занятия</p> | 2 | |
| | <p>Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 2 | |
| | <p>Выполнение упражнения «<i>Стили взаимодействия с окружающими</i>»</p> | | |
| <p>Тема 2.2. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 6 | 2 |
| | <p>1 Различные аспекты жизнедеятельности обучающихся</p> | 2 | |
| | <p>2 Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях образовательной организации</p> | 2 | |
| | <p>Практические занятия</p> | 2 | |
| | <p>Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 2 | |
| | <p>Анализ ситуаций</p> | | |
| <p>Тема 2.3. Формы, методы, технологии самопрезентации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 6 | 2 |
| | <p>1 Самопознание и формирование позитивного «Я»</p> | 2 | |
| | <p>2 Самопрезентация</p> | 2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | Практические занятия | 2 | |
| | Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Выполнение упражнения «Составление резюме» | | |
| Тема 2.4. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | 1 Задачи профессионального и личностного развития | 2 | |
| | 2 Определение критериев достижения цели | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Способы достижения успеха | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Подготовить развернутый мотивированный ответ на вопрос: «Что такое жизненный успех» | | |
| | Подготовить сообщение: «Главные опасности, которые могут помешать достижению цели» | | |
| ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ | | 2 | |
| ВСЕГО | | 98 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация адаптированной программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **«Информатики и информационных технологий»**.

Оборудование учебного кабинета **«Информатики и информационных технологий»**:

- комплект аппаратно-программных средств на базе ПК;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической, справочной документации;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, карточки-задания, комплекты тестовых заданий);
- демонстрационное средство аудиовизуального отображения информации с возможностью сопряжения с ПК (мультимедийный проектор, экран и т.п.);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Стишенок И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. – СПб.: Речь, 2010.-230 с.
2. Шарков Ф.И., Бузин В.Н. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебное пособие. – Москва: ДашковиК, 2017.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник. – Москва: Академия, 2016.

Дополнительные источники:

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. Рубрикон - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета:
<http://www.rubricon.com>
5. Горбатов А.В., Елескина О. В. Деловая этика: учебное пособие
<http://www.twirpx.com/file/87991/>.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> |
| Умения: | |
| толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| выбирать стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в процессе обучения, так и вне его | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| эффективно взаимодействовать в команде | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |

| | |
|--|--|
| взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| ставить задачи профессионального и личностного развития | |
| Знания: | |
| теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации | <i>Устный опрос</i> |
| методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению | <i>Зачет</i> |
| приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации | <i>Зачет</i> |
| способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций | <i>Устный опрос</i> |
| правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации | <i>Зачет</i> |