ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ГОЛЫШМАНОВСКИЙ АГРОПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»)**

Приложение №4.4 к ОППО по профессии

16675 Повар,

19293 Укладчик-упаковщик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.04 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

2024

Рабочая программа АД.04 Коммуникативный практикум разработана на основе на основе письма Минобрнауки России от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» вместе с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 №06-830вн), Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 года), приказов Министерства образования и науки РФ: от 2 июля 2013 г. №513 "Об утверждения перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (с изменениями от 01.06.2021г.); квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37); приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г.№438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж»

Разработчики: Тарасова Татьяна Евгеньевна, преподаватель

|  |
| --- |
| РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО |
| на заседании Методической комиссии  ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»  отделение с. Юргинское |
| Протокол №  **1** от « **30** » **августа**  2024 г. |

**Аннотация программы учебной дисциплины**

АД.04 Коммуникативный практикум

**Раздел: Адаптивный цикл**

1. **Нормативная база и УМК.**

Рабочая программа АД.04 Коммуникативный практикум разработана на основе письма Минобрнауки России от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» вместе с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 №06-830вн), Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 года), приказов Министерства образования и науки РФ: от 2 июля 2013 г. №513 "Об утверждения перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (с изменениями от 01.06.2021г.); квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37); приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г.№438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30.

**2. Цель и задачи учебной дисциплины.**

Программа АД.04 Коммуникативный практикум направлена на достижение следующих целей и задач:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК03- ОК06 | * толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; * выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; * находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; * 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. | * 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 |

**3. Основные разделы дисциплины и количество часов на изучение дисциплины.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Основные разделы программы**  **учебной дисциплины** | **Количество часов на изучение** |
|  | Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах | 6 |
|  | Раздел 2. Понятие деловой этики | 6 |
|  | Раздел 3. Специфика вербальной и невербальной  коммуникации | 8 |
|  | Раздел 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации | 6 |
|  | Раздел 5. Эффективное общение | 6 |
|  | Раздел 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.  Стили поведения в конфликтной ситуации. | 8 |
|  | Раздел 7. Способы психологической защиты | 6 |
|  | Раздел 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации | 2 |
|  | Раздел 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и  жизнедеятельности студентов-инвалидов | 2 |
|  | Раздел 10. Формы, методы, технологии самопрезентации | 6 |
|  | Раздел 11. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель | 4 |

4. **Периодичность и формы текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.**

Промежуточная аттестация по дисциплине АД.04 Коммуникативный практикум проводится в форме дифференцированного зачета в четвертом семестре.

СОДЕРЖАНИЕ стр.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 1. условия реализации программы УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.04 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

Рабочая программа учебной дисциплины Коммуникативный практикум является частью основной программы профессионального обучения рабочих по профессии «Кухонный рабочий», «Укладчик-упаковщик», из числа выпускников специальной (коррекционной) образовательной школы 8 вида.

**1.1. Место дисциплины в структуре программы:**

Программа учебной дисциплины включена в адаптивный цикл профессиональной подготовки.

**1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК03- ОК06 | * толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; * выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; * находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; * 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. | * 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. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 60 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 60 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 32 |
| **Итоговая аттестация** в форме дифференцированного зачета 4 семестр | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Осваив.**  **элементы комп**. |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах | **содержание учебного материала** | 4 | ОК3-ОК6 |
| Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. |
| **Практические занятия**  1.Знакомство. Правила работы в группе. | 2 |
| Тема 2. Понятие деловой этики | **содержание учебного материала**  Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. | 4 | ОК3-ОК6 |
| **Практические занятия**  1. Имидж - способ управления впечатлением о себе | 2 |
| Тема 3. Специфика вербальной и невербальной  коммуникации | **содержание учебного материала**  Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности. | 4 | ОК3-ОК6 |
| **Практические занятия**   1. Отработка невербальных навыков общения 2. Упражнения на взаимодействия, рефлексия | 2  2 |
| Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации | **содержание учебного материала**  Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению | 4 | ОК3-ОК6 |
|  | **Практические занятия**  1.Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей. | 2 |  |
| Тема 5. Эффективное общение | **Практические занятия**   1. Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения 2. Приемы повышения эффективности общения | 2  4 | ОК3-ОК6 |
| Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в  межличностном общении.  Стили поведения в конфликтной ситуации. | **содержание учебного материала**  Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна.  Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.  Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах. | 4 | ОК3-ОК6 |
| **Практические занятия**   1. Барьеры общения 2. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. 3. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций | 4 |
| Тема 7. Способы психологической защиты | **содержание учебного материала**  Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации | 4 | ОК3-ОК6 |
| **Практические занятия**  1. Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация | 2 |
| Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации | **Практические занятия**  1.Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт | 2 | ОК3-ОК6 |
| Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и  жизнедеятельности студентов-инвалидов | **Практические занятия**  Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде | 2 | ОК3-ОК6 |
| Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации | **содержание учебного материала**  Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. | 4 | ОК3-ОК6 |
| **Практические занятия**   1. Самопознание и формирование позитивного «Я» 2. Самопрезентация | 2 |
| Тема 11. Конструирование цели жизни. Технология  превращения мечты в цель | **Практические занятия**  1. Постановка задачи профессионального и личностного развития | 2 | ОК3-ОК6 |
|  | Итоговое занятие дифференцированный зачет 4 семестр | 2 |  |
| Всего |  | 60 |  |

**3. условия реализации программы**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета. Оборудование учебного кабинета:

* рабочее место для каждого обучающегося;
* рабочее место преподавателя;
* технические средства обучения: компьютер и мультимедиапроектор, видеокомплекс. Должен быть обеспечен доступ обучающихся к сети Интернет и электронной почте, к телефону, к компьютеру с принтером, к ксероксу.
  1. **Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Шеламова Г.М. Психология общения (3-е изд.) учеб. пособие- М.: ИЦ Лань, 2020.

**Дополнительные источники:**

1. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. -М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2007.-456 с.
2. Кошевая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.- 304 с.: ил. - (Профессиональное образование).
3. Леванова Е.А., Волошина А.Г., Плешаков В.А., Соболева А.Н., Телегина И.О. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия. 2-е изд.-СПб.: Питер,2008.-208с.:ил. - (Серия «Практическая психология»).
4. Стишенок И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. - СПб.: Речь, 2010.-230с.
5. [http://humanitar.ru/page/ch5\_9.](http://humanitar.ru/page/ch5_9)
6. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
7. [http://kcst.bmst.ru](http://kcst.bmst.ru/)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Толерантно воспринимать и правильно | Устный опрос. |
| оценивать людей, включая их | Наблюдение. |
| индивидуальные характерологические | Результаты и выполнение практического |
| особенности, цели, мотивы, намерения, | занятия по теме. |
| состояния |  |
| Выбирать такие стиль, средства, приемы | Устный опрос. |
| общения, которые бы с минимальными | Результаты и выполнение практического |
| затратами приводили к намеченной цели | занятия по теме. |
| общения | Наблюдение. |
| Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне еѐ | Результаты выполнения практического занятия по теме.  Наблюдение. |
| Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно  оценивать сложившуюся ситуацию, | Устный опрос.  Результаты и выполнение практического занятия по теме.  Наблюдение. |
| действовать с ее учетом |  |
| Эффективно взаимодействовать в команде | Самоанализ. Наблюдение.  Результаты и выполнение практического занятия по теме. |
| Взаимодействовать со структурными | Устный опрос. |
| подразделениями образовательной | Результаты и выполнение практического |
| организации, с которыми обучающиеся | занятия по теме. |
| входят в контакт |  |
| Ставить задачи профессионального и | Устный опрос. |
| личностного развития | Результаты и выполнение практического |
|  | занятия по теме. |
|  | Самоанализ. |
| Знать теоретические основы, структуру и | Устный опрос. |
| содержание процесса деловой коммуникации | Результаты и выполнение практического |
|  | занятия по теме. |
|  | Результаты выполнения самостоятельной |
|  | работы по теме. |
| Знать методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств  убеждения и оказании влияния на партнеров по общению | Устный опрос.  Результаты и выполнение практического занятия по теме.  Результаты выполнения самостоятельной |