

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОЛЫШМАНОВСКИЙ АГРОПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»)**

Приложение №1 к АОППО
по профессии 16675 Повар,
19293 Укладчик-упаковщик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД.04 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

2026г.

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 утверждении 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: Игнатова Людмила Григорьевна, преподаватель

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 утверждении 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;	- 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

- 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.	успешной самопрезентации в деловой коммуникации
--	---

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

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

11.	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
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. 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 психологические 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. Стил ь, 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

1.1. 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.

1.2. 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. Кошечая 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. Стишенков И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. - СПб.: Речь, 2010.-230с.
5. http://humanitar.ru/page/ch5_9.
6. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
7. <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 оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	Устный опрос. Наблюдение. Результаты и выполнение практического занятия по теме.
Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме. Наблюдение.
Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её	Результаты выполнения практического занятия по теме. Наблюдение.
Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме. Наблюдение.
Эффективно взаимодействовать в команде	Самоанализ. Наблюдение. Результаты и выполнение практического занятия по теме.
Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме.
Ставить задачи профессионального и личностного развития	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме. Самоанализ.

Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	Устный опрос. 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