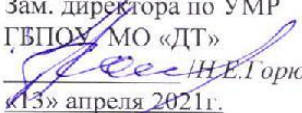


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
ГБПОУ МО «ДТ»  
  
«13» апреля 2021г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**АД.02. КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

Профессия 43.01.09 Повар, кондитер

Дмитров, 2021г.

---


Рабочая программа дисциплины **АД.02 Коммуникативный практикум** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.09 Повар, кондитер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1569 от 09.12.2016 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2016 г. (Регистрационный № 44898)

Автор-разработчик:  - преподаватель ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин «07» апреля 2021г., протокол заседания № 4

Председатель ПЦК  /Е.В. Морозова/

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП № 3  /Е.В. Юрова/

«08» апреля 2021г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. Паспорт рабочей программы адаптационной дисциплины АД.02 «Коммуникативный практикум»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 N 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 N 06-830вн).

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» относится к дополнительным учебным дисциплинам.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Цель дисциплины «Коммуникативный практикум» - подготовить обучающихся к эффективной коммуникативной деятельности в учебной, а также, деловой и социальной практиках, формирование и трансферирование на дружественные микросоциумы общих компетенций обучающихся.

## **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*уметь:*

- 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 ее;
- 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 обучающийся входит 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 оказания 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций:

Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
<i>ОК 01</i> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска.	Анализировать задачу и выделять её составные части. Составить план действия. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
<i>ОК 2</i> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Определять необходимые источники информации. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации.	Приемы структурирования информации.
<i>ОК 4</i> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения задач.	Организовывать работу коллектива и команды.	
<i>ОК 5</i> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке.	
<i>ОК 9</i> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<i>ОК 10</i> Пользоваться про-	Применение в профессиональной деятельно-	Понимать общий смысл четко про-	Правила построения простых и

<p>фессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>сти инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.</p>	<p>изнесенных высказываний на известные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	---	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия (если предусмотрено)	8
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	-
консультаций	-
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		
Тема 1.1 Основные функции и виды коммуникации	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	<b>3</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
Тема 1.2 Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	<b>4</b>	
	2. Индивидуально-типологические особенности личности человека.	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> 3. Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.	<b>1</b>	
Раздел 2 Виды социальных взаимодействий	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
Тема 2.1 Понятие деловой этики	Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	<b>3</b>	
Тема 2.2 Методы постановки целей в деловой коммуникации	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.	<b>3</b>	
Тема 2.3 Эффективное общение	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Стили и средства общения.	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 2</b> 2. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения.	<b>2</b>	
Тема 2.4	<b><i>Содержание учебного материала</i></b>		ОК.01, ОК.02,

Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	1. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.	4	ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	<b>Практическое занятие № 3</b> 2. Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	1	
Тема 2.5 Способы психологической защиты	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.		
Тема 2.6 Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.		
Тема 2.7 Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b> 2. Эффективное взаимодействие в команде.		
Тема 2.8 Формы, методы, технологии самопрезентации	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации		
Тема 2.9 Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Постановка задачи профессионального и личностного развития		
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,

техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. М. Шеламова - 17-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с.

##### Дополнительные источники:

1. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2018. – 304 с.

2. . Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности : Учебник / Г. М. Шеламова; Рец. Т.А.Шарова. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 176с. - (Профессиональное образование). - Лит.:с.173-174.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Знания</b>		
Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	<b>Критерии оценки решения практических задач</b> «5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков «4» - участие в занятии, но имеются логические ошибки «3» - формальное участие в решении практических задач «2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы	<b>Практические занятия № 1- 5</b> Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. Средства оценки: нетестовые средства оценивания

<p>Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению</p>	<p><b>Критерии оценки решения практических задач:</b>  «5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков  «4» - работа выполнена в полном объеме с 1-2 ошибками логического характера  «3» - формальное участие в решении практических задач  «2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы</p>	<p><b>Практическое занятие № 4</b>  Формы контроля - просмотр и проверка выполнения практической работы преподавателем.  Средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
<p>Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации</p>	<p><b>Критерии оценки создания и оформления учебной мультимедийной презентации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме, 1 балл;</li> <li>• правильная структурированность информации, соответствие изображений основному содержанию. Изображения интересны, привлекательны, размещены корректно, не накладываются на текст. 3 балла;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации, 4 балла;</li> <li>• соответствие оформления требованиям, 3 балла;</li> <li>• аккуратность и грамотность изложения, 3 балла;</li> <li>• работа сдана в срок, 1 балл.</li> </ul> <p>14-15 баллов - «5»  11-13 баллов – «4»  8-10 баллов – «3»  менее 8 баллов – «2»</p>	<p><b>Практическое занятие № 2</b>  Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой</p> <p>Средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p>	<p><b>Критерии оценки выполнения краткосрочного группового проекта</b>  «5» - работы выполнены в полном объеме и без ошибок  «4» - работа выполнена в полном объеме с 1-2 ошибками  «3» - работа выполнена не в полном объеме с фактическими ошибками  «2» - работа не выполнена</p>	<p><b>Практическое занятие № 3</b>  Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой.  Средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>

<p>Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации</p>	<p><b>Критерии оценки решения практических задач:</b>  «5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков  «4» - участие в занятии, но имеются логические ошибки  «3» - формальное участие в решении практических задач  «2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы</p>	<p><b>Практическое занятие № 4</b>  Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос.  Средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
<b>Умения</b>		
<p>Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния</p>	<p><b>Критерии оценки решения практических задач:</b>  «5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков  «4» - участие в занятии, но имеются логические ошибки  «3» - формальное участие в решении практических задач  «2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы</p>	<p><b>Практическое занятие № 1</b>  Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос.  средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
<p>Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения</p>	<p><b>Критерии оценки создания и оформления учебной мультимедийной презентации</b>  • соответствие содержания теме, 1 б  • правильная структурированность информации, соответствие изображений основному содержанию. Изображения интересны, привлекательны, размещены корректно, не накладываются на текст. 3 б  • наличие логической связи изложенной информации, 4б  • соответствие оформления требованиям, 3 б  • аккуратность и грамотность изложения, 3 балла;  • работа сдана в срок, 1 б  14-15 баллов - «5»  11-13 баллов – «4»  8-10 баллов – «3»  менее 8 баллов – «2»</p>	<p><b>Практическое занятие № 2</b>  Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой  средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её</p>	<p><b>Критерии оценки выполнения краткосрочного группового проекта</b>  Оформление презентации, а именно композиция и дизайн – 1 б  Уровень усвоения изученного материала</p>	<p><b>Практическое занятие № 3</b>  Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания</p>

	<p>ла- 4 б</p> <p>Обоснованность и четкость ответа- 3б</p> <p>Показано ли практическое применение представленных знаний – 3 б</p> <p>Правильная структурированность информации – 1б</p> <p>Наличие логической связи изложенной информации – 1 б</p> <p>Эстетичность оформления, его соответствие требованиям – 3 б</p> <p>Работа представлена в срок – 1 б</p> <p>Оценка «5» - 15-17 баллов</p> <p>Оценка «4» - 11-14 баллов</p> <p>Оценка «3» - 7-10 баллов</p> <p>Оценка «2» - менее 6 баллов</p>	<p>ния в группе;</p> <p>собеседование с группой</p> <p>средства оценки:</p> <p>нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт</p>	<p><b>Критерии оценки выполнения блок-схемы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие информации в блок-схеме рассматриваемой теме, 2 балл;</li> <li>• многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины, 5 баллов;</li> <li>• соответствие оформления требованиям, 2 балла</li> <li>• работа сдана в срок, 1 балл.</li> </ul> <p>9-10 баллов - «5»</p> <p>7-8 баллов – «4»</p> <p>5-7 баллов – «3»</p> <p>менее 5 баллов – «2»</p>	<p><b>Практическое занятие № 3</b></p> <p>Формы контроля - собеседование с группой;</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом. Эффективно взаимодействовать в команде</p>	<p><b>Критерии оценки решения практических задач:</b></p> <p>«5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков</p> <p>«4» - участие в занятии, но имеются логические ошибки</p> <p>«3» - формальное участие в решении практических задач</p> <p>«2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы</p>	<p><b>Практическое занятие № 4</b></p> <p>Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос.</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
<p>Ставить задачи профессионального и личностного развития</p>	<p><b>Критерии оценки решения практических задач:</b></p> <p>«5» - участие в решении всех ситуаций, отработка навыков</p> <p>«4» - участие в занятии, но имеются логические ошибки</p> <p>«3» - формальное участие в решении практических задач</p> <p>«2» - пассивное присутствие, не участие в работе группы</p>	<p><b>Практическое занятие № 5</b></p> <p>Формы контроля - устный опрос.</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>

