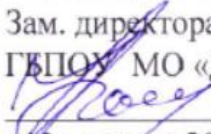


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
ГБПОУ МО «ДТ»
 /Н.Е.Горюшкина/
«13» апреля 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД.02. КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

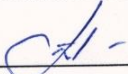
Профессия 09.01.01 Наладчик аппаратного
и программного обеспечения

Дмитров, 2021г.


Рабочая программа учебной дисциплины **АД.02 Коммуникативный практикум** 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).

Автор-разработчик: Фетисова Т.Н.- преподаватель ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

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

Председатель ПЦК  /Л.Н.Касяненко/

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП № 3  /Е.В. Юрова/

«08» апреля 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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» входит в общепрофессиональный цикл вариативной части.

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	Применение средств информатизации и	Применять средства информационных	Современные средства и

информационные технологии в профессиональной деятельности.	информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<i>ОК 10</i> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.	Понимать общий смысл четко произнесенных 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.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	51
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия (если предусмотрено)	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	14
консультаций	3
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	<i>Содержание учебного материала</i>		
Тема 1.1 Основные функции и виды коммуникации	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	3	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
Тема 1.2 Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	4	
	2. Индивидуально-типологические особенности личности человека.	2	
	Практическое занятие № 1. 3. Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния.	2	
Раздел 2 Виды социальных взаимодействий	<i>Содержание учебного материала</i>		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.	3	
Тема 2.2 Методы постановки целей в деловой коммуникации	<i>Содержание учебного материала</i>		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.	3	
Тема 2.3 Эффективное общение	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Стили и средства общения.	3	
	Практическое занятие № 2 2. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения.	2	

Тема 2.4 Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10
	1. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.	3	
	Практическое занятие № 3 2. Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	2	
Тема 2.5 Способы психологической защиты	<i>Содержание учебного материала</i>		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	<i>Содержание учебного материала</i>		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	<i>Содержание учебного материала</i>		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.	3	
	Практическое занятие № 4. 2. Эффективное взаимодействие в команде.	2	
Тема 2.8 Формы, методы, технологии самопрезентации	<i>Содержание учебного материала</i>		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.	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие № 5. Постановка задачи профессионального и личностного развития		
<i>Дифференцированный зачет</i>			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.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями слуха) обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, а именно:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для самообразования студентам с ограниченными возможностями здоровья могут понадобиться адаптивные технические средства, снижающие степень дискомфорта в процессе обучения в соответствии с их нозологией. Обучающиеся с ограничениями по слуху могут воспользоваться индивидуальными техническими средствами (аппараты «Глобус», «Монолог», индивидуальными слуховыми аппаратами, компьютерной аудио-гарнитурой, наушниками и т.д.) при прослушивании необходимой информации.

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	Критерии оценки	Формы и методы
----------------------------	------------------------	-----------------------

(освоенные умения, усвоенные знания)		контроля и оценки результатов обучения
<i>Знания</i>		
Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	Критерии оценки решения практических задач «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	Практические занятия № 1- 5 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. Средства оценки: нетестовые средства оценивания
Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	Критерии оценки решения практических задач: «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	Практическое занятие № 4 Формы контроля - просмотр и проверка выполнения практической работы преподавателем. Средства оценки: нетестовые средства оценивания
Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	Критерии оценки создания и оформления учебной мультимедийной презентации <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания теме, 1 балл; • правильная структурированность информации, соответствие изображений основному содержанию. Изображения интересны, привлекательны, размещены корректно, не накладываются на текст.3 балла; • наличие логической связи изложенной информации, 4балла; • соответствие оформления требованиям, 3 балла; • аккуратность и грамотность изложения, 3 балла; • работа сдана в срок, 1 балл. 	Практическое занятие № 2 Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой Средства оценки: нетестовые средства оценивания.

	<p>14-15 баллов - «5» 11-13 баллов – «4» 8-10 баллов – «3» менее 8 баллов – «2»</p>	
<p>Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p>	<p>Критерии оценки выполнения краткосрочного группового проекта «5» - работы выполнена в полном объеме и без ошибок «4» - работа выполнена в полном объеме с 1-2 ошибками «3» - работа выполнена не в полном объеме с фактическим ошибками «2» - работа не выполнена</p>	<p>Практическое занятие № 3 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>Критерии оценки решения практических задач: «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>Практическое занятие № 4 Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос. Средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
Умения		
<p>Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния</p>	<p>Критерии оценки решения практических задач: «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>Практическое занятие № 1 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>Критерии оценки создания и оформления учебной мультимедийной презентации • соответствие содержания теме, 1 б • правильная структурированность информации, соответствие изображений основному содержанию. Изображения</p>	<p>Практическое занятие № 2 Формы контроля-самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе;</p>

	<p>интересны, привлекательны, размещены корректно, не накладываются на текст. 3 б</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие логической связи изложенной информации, 4б • соответствие оформления требованиям, 3 б • аккуратность и грамотность изложения, 3 балла; • работа сдана в срок, 1 б <p>14-15 баллов - «5» 11-13 баллов – «4» 8-10 баллов – «3» менее 8 баллов – «2»</p>	<p>собеседование с группой</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её</p>	<p>Критерии оценки выполнения краткосрочного группового проекта</p> <p>Оформление презентации, а именно композиция и дизайн – 1 б</p> <p>Уровень усвоения изученного материала- 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 Оценка «4» - 11-14 баллов Оценка «3» - 7-10 баллов Оценка «2» - менее 6 баллов</p>	<p>Практическое занятие № 3</p> <p>Формы контроля- самопроверка, взаимопроверка выполненного задания в группе; собеседование с группой</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>
<p>Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт</p>	<p>Критерии оценки выполнения блок-схемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие информации в блок-схеме рассматриваемой теме, 2 балл; • многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины, 5 баллов; • соответствие оформления требованиям, 2 балла • работа сдана в срок, 1 балл. <p>9-10 баллов - «5» 7-8 баллов – «4» 5-7 баллов – «3»</p>	<p>Практическое занятие № 3</p> <p>Формы контроля - собеседование с группой;</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания.</p>

	менее 5 баллов – «2»	
Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом. Эффективно взаимодействовать в команде	<p>Критерии оценки решения практических задач:</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>Практическое занятие № 4</p> <p>Формы контроля - собеседование с группой; устный опрос.</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>
Ставить задачи профессионального и личностного развития	<p>Критерии оценки решения практических задач:</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>Практическое занятие № 5</p> <p>Формы контроля - устный опрос.</p> <p>средства оценки: нетестовые средства оценивания</p>