

**Департамент образования и науки Тюменской области  
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АД.02 Коммуникативный практикум**

По профессиям 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 17530 Рабочий зеленого строительства

**2023 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины АД.02. Коммуникативный практикум разработана на основе адаптированной программы профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиям 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 17530 Рабочий зеленого строительства с учетом Приказа 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).

Разработчик:

Колобылина Анна Анатольевна – заведующий центром инклюзивного образования  
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦК

Протокол № 1  
от « 16 » 06 2023 г.

Председатель ЦК Комлякова  
О.Н.

Утверждаю:

Зам. директора по учебно-производственной  
работе

ГАПОУ Тюменской области  
«Ишимский многопрофильный техникум»

Н. В. Осипенко  
« 16 » 06 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **АД.02 Коммуникативный практикум**

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

Рабочая программа учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум разработана на основе адаптированной программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиям: 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 17530 Рабочий зеленого строительства.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Рабочая программа учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум входит в адаптационный цикл адаптированной программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиям: 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 17530 Рабочий зеленого строительства.

### **1.3. Цель и планируемые результаты – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** изучения программы учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум является индивидуальная коррекция учебных и коммуникативных умений, способствующая социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

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 обучающиеся входят в контакт;
- ставить задачи профессионального и личностного развития.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АД.02 Коммуникативный практикум**

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

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
теоретических	<b>14</b>
практических	<b>20</b>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Характеристика общения. Общение как обмен информацией (коммуникация)</b>				
<b>Тема 1.1. Характеристика и содержание общения</b>	Определение. Виды общения. Общение и общительность. Общение и деятельность. Структура общения. Перцептивная сторона общения: как люди воспринимают друг друга. Принципы формирования первого впечатления.	2	2	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5.
	<b>Практическое занятие 1.</b> Развитие навыков общения обучающихся. Тренинговые упражнения.	2	2	ОК 1., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
<b>Тема 1.2. Психологические особенности межличностных коммуникаций</b>	Определение коммуникации. Функции и виды коммуникации. Типы межличностных коммуникаций. Общение и индивидуальные особенности человека.	2	2	ОК 1., ОК 4., ОК 5.
	<b>Практическое занятие 2.</b> Изучение уровня общительности обучающихся.	2	3	ОК 1., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
<b>Тема 1.3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации</b>	Речь, как средство коммуникации. Виды речи. Виды невербальных средств общения. Особенности вербальной и невербальной коммуникации в профессии.	2	2	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 6.
	<b>Практическое занятие 3.</b> Изучение коммуникативных и организаторских способностей обучающихся.	2	3	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
	<b>Практическое занятие 4.</b> Использование принципов и приемов эффективного общения в стандартных и нестандартных ситуациях в жизни.	2	2	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
<b>Тема 1.4. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.</b>	Сущность и классификация барьеров общения. Характеристика барьеров. Пути их преодоления.	2	2	ОК 2., ОК 3., ОК 4.
	<b>Практическое занятие 5.</b> Преодоление барьеров в общении. Тренинговые упражнения.	2	2	ОК 3., ОК 6., ОК 7.
<b>Раздел 2. Сущность коммуникации в различных социальных сферах</b>				
<b>Тема 2.1. Деловая этика</b>	Понятия - этика и этикета делового общения. Основы деловой этики. Национальные основы делового общения. Атрибуты делового общения.	1	2	ОК 1., ОК 2., ОК 4., ОК 5., ОК 6.
<b>Тема 2.2. Методы постановки целей в деловой коммуникации</b>	Структура и содержание процесса деловой коммуникации. Методы и приемы. Деловая беседа. Деловое общение и психология коллектива.	1	2	ОК 1., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7.
	<b>Практическое занятие 6.</b> Изучение границ решительности	2	2	ОК 1., ОК 4.,

	обучающихся. Развитие умения слушать и вести беседу. Отработка методов и приёмов основ делового общения с целью достижения ожидаемого результата.			ОК 5., ОК 6., ОК 7.
<b>Тема 2.3. Коммуникации в конфликтных ситуациях</b>	Виды, причины, функции конфликтов. Способы предупреждения и решения конфликтов.	2	2	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 5.,
	<b>Практическое занятие 7, 8</b> Особенности поведения в конфликтных ситуациях. Умение предупреждать развитие конфликтной ситуации. Практикум «Познай себя».	4	2.3	ОК 6., ОК 7., ОК 8.
<b>Раздел 3. Самопрезентация и саморазвитие.</b>				
<b>Тема 3.1. Искусство самопрезентации</b>	Имидж делового человека. Внешний вид делового человека. Телесный имидж. Модели поведения. Самоподача в общении.	1	2	ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 6.
<b>Тема 3.2. Стресс-менеджмент в деловом общении</b>	Эмоции, стрессы и стрессовые состояния. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции.	1	2	ОК 2., ОК 3., ОК 5., ОК 9.
	<b>Практическое занятие 9.</b> Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации. Практикум.	2	3	ОК 2., ОК 3., ОК 5., ОК 8.
	<b>Практическое занятие 10.</b> Практикум по саморазвитию «Я сегодня. Я в будущем ».	2	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8, ОК 9
<b>Итоговая аттестация: дифференцированный зачет</b>		2		
	<b>Всего</b>	<b>36</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **АД.02 Коммуникативный практикум**

##### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине;
- комплект диагностических методик и бланков;
- комплект учебно-наглядных пособий по учебной дисциплине.

##### **Технические средства обучения:**

компьютер с программным обеспечением, мультимедиа проектор.

##### **Комплект учебно-наглядных пособий:**

1. Видеофильмы по темам.
2. Технические средства обучения.
3. Стенды.
4. Учебно-методические пособия.

##### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Черноус Г.Г. Выполнение штукатурных и декоративных работ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Черноус. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.
2. Петрова И.В. Основы технологии отделочных строительных работ, учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.В. Петрова – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 112 с.
3. Власов В.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Власов, С.В. Жанказиев, С.М. Круглов; под ред. В.М. Власова. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 432 с.
4. Жарова М.Н. Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Н. Жарова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр – «Академия», 2017. – 256 с.
5. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие / Н.С. Ефимова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 192 с.
6. Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 304 с.

##### **Электронные ресурсы:**

[http://tttiho.blogspot.com/p/blog-page\\_6157.html](http://tttiho.blogspot.com/p/blog-page_6157.html)

<https://www.b17.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

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

Обучение по программе учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией в виде дифференцированного зачета, которую проводит преподаватель данной дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</li> <li>- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</li> <li>- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</li> <li>- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</li> </ul>	устный опрос. наблюдение за выполнением практических занятий, индивидуальные задания. тестирование
<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимает и правильно оценивает людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</li> <li>- выбирает такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</li> <li>- находит пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</li> <li>- ориентируется в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивает сложившуюся ситуацию, действует с ее учетом;</li> <li>- эффективно взаимодействует в команде;</li> <li>- взаимодействует со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми входит в контакт;</li> <li>- ставит задачи профессионального и личностного развития.</li> </ul>	Выполнение заданий, упражнений на практических занятиях: Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4. Практическое занятие 5. Практическое занятие 6. Практическое занятие 7. Практическое занятие 8. Практическое занятие 9.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся уровень сформированности и развития общих компетенций.

ОК	Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии</li> </ul>	-интерпретация результата наблюдений за обучающимися;
ОК 2.	Организовывает	-владеет навыками организации учебно-	- оценка преподавателем

	собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	познавательной деятельности; - своевременно и качественно выполняет учебные задания; - рационально планирует и организует деятельность по изучению учебной дисциплины; - самостоятельно находит допущенные ошибки, своевременно корректирует деятельность на основе результатов самооценки продукта; - обоснованно ставит цели, выбирает и применяет способы решения профессиональной задачи из известных в соответствии с реальными и заданными условиями и имеющимися ресурсами.	выполнения заданий; - оценка преподавателем дидактических материалов, конспектов; - наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач; - наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания.
ОК 3.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	- умеет определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - умеет предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; - умеет планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносит коррективы	- оценка преподавателем решения проблемно - ситуационных задач; - наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач.
ОК 4.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- умеет самостоятельно работать с информацией: понимает замысел текста; - умеет пользоваться словарями, справочной литературой; - умеет отделять главную информацию от второстепенной.	- составления самоанализа деятельности на теоретических и практических занятиях; - оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы; - оценка преподавателем дидактических материалов, конспектов; - наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач; - наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания.
ОК 5.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- оценка преподавателем выполнения заданий по написанию рефератов, сообщений, по созданию презентаций, составлению отчетов по выполнению практической работы;
ОК 6.	Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	- умеет грамотно ставить и задавать вопросы; - способен координировать свои действия с другими участниками общения; - способен контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умеет воздействовать на партнера общения и др.	- наблюдение, оценка преподавателем выполнения практических заданий; - наблюдение, оценка преподавателем работы студентов в малых группах.
ОК 7.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения	- умеет осознанно ставить цели овладения различными видами работ и определять соответствующий конечный продукт; - умеет реализовывать поставленные цели в деятельности;	- оценка преподавателем выполнения индивидуальных заданий; - защита сообщений, рефератов, презентаций.

	заданий.	- умеет представить конечный результат деятельности в полном объеме.	
ОК 8.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует стремление к самопознанию, самооценке, само регуляции и саморазвитию;</li> <li>- умеет определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения;</li> <li>- владеет методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений;</li> <li>- умеет осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;</li> <li>- умеет осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт;</li> <li>- умеет реализовывать поставленные цели в деятельности;</li> <li>- понимает роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка преподавателем выполнения заданий индивидуальной работы;</li> <li>- оценка преподавателем дидактических материалов, конспектов;</li> <li>- наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач;</li> <li>- наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</li> <li>- защита презентаций, сообщений, рефератов.</li> </ul>
ОК 9.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- понимает роли модернизации технологий профессиональной деятельности;</li> <li>- умеет представить конечный результат деятельности в полном объеме;</li> <li>- умеет ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач;</li> <li>- наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</li> <li>- защита презентаций, сообщений, рефератов.</li> </ul>