

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
	краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора колледжа
от «05» 07 2022 г. №188

Рабочая программа
адаптационной дисциплины
АД. 01. Коммуникативный практикум

Красноярск 2022

Рабочая программа адаптационной дисциплины АД. 01. Коммуникативный практикум разработана на основе «Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утвержденные Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М.ЗОЛОТАРЕВА 20 апреля 2015 г. N 06-830;

Организация-разработчик:

Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства

РАЗРАБОТЧИК

Социальный педагог

_____ А.Г. Леонтьева

ПРОГРАММА ОДОБРЕНА

ЦМК ОДД математика, информатика, естественные науки

_____ И.А. Подобина

ЦМК ОДД филология, ин.язык, общественные науки, физкультура, экология, ОБЖ

_____ И.В. Колпакова

ЦМК специальностей 42.02.01 РЕК, 54.02.01 ДЗО

_____ Л.В. Грачева

ЦМК учебных циклов ОГСЭ, МОЕН, проектной деятельности, специальности 39.02.01 СОЦ, профессии 39.01.01 СЦР

_____ М.В. Терских

ЦМК специальностей 43.02.02 ПРИ, 43.02.13 ТПИ, профессии 43.01.02 ПАР

_____ Е. В. Чжан-Чи

ЦМК специальностей 43.02.11 ГСС, 43.02.14 ГСД, 43.02.10 ТУР

_____ Е. А. Липинская

ЦМК профессий 54.01.02 ЮВЛ, 54.01.20 ГРД, 53.02.08 МЗМ, 55.02.02 АНИ

_____ Н.В. Мичикова

ЦМК специальности 29.02.04 КМТ, профессий 29.01.07 ПРТ, 19601 ШВЕ

_____ Л.В. Браверман

ЦМК профессий 15.01.05 СВР, 08.01.07 МОР, 15398 ОБВ, 16671 ПЛТ

_____ Л.В. Приходько

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом колледжа

Протокол № 10

от «14» июня 2022 г.

Председатель Методического совета

_____ О.К. Котлярова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по научно-
методической работе

Заместитель директора
по учебно-
производственной работе

Заместитель
директора по учебно-
воспитательной
работе и социальным
вопросам
Н.С Усольцева

_____ А.А. Полежаева

_____ О.В. Глебов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа адаптационной дисциплины является частью адаптированной основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи адаптационной дисциплины - требования к результатам освоения адаптационной дисциплины.

В результате освоения адаптационной 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.

В результате освоения адаптационной 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы адаптационной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **32 часа**, в том числе:

- обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - **16 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося - **16 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка(всего)	32
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	14
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание адаптационной дисциплины

АД.01. Коммуникативный практикум.

Название разделов тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.	Содержание учебного материала	2	1
Социально-психологические особенности общения	1. Общение: определение, виды, функции, структура 2. Вербальные и невербальные средства общения 3. Перцептивная сторона общения 4. Интерактивная сторона общения		
	Практические занятия	2	
	Диагностика индивидуального стиля общения		
	Самостоятельная работа	3	3
	1. Выбор стилей, средств приемов общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения 2. Заполнить схему "Структура общения" 3. Разработать правила правильного оценивания людей, включая их		

	индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния		
Тема 2. Понятие сущность коммуникации	<p>Практические занятия</p> <p>1. Заполнение таблицы "Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в общении" 2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности 3. Слушание в коммуникации 4. Моделирование ситуаций, связанных с публичными выступлениями</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка публичного выступления 2. Выбор средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению</p>	3	1
Тема 3. Психология конфликта	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составить схему "Причины конфликтов" 2. Диагностика стиля поведения в конфликтной ситуации 3. Разработать рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций 4. Моделирование ситуаций, вызванных конфликтами в процессе обучения и жизнедеятельности</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Написание конспекта "Понятие о конфликте. Виды конфликта. Структура конфликта" 2. Подготовить доклад "Манипуляции в общении" 3. Подобрать приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний 4. Подобрать способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций</p>	3	3
Тема 4. Деловое общение	<p>Практические занятия</p> <p>1. Особенности коммуникации в деловой сфере общения</p>	4	1

	2. Формы деловой коммуникации 3. Структура и содержание процесса деловой коммуникации 4. Вопрос и ответы в деловой коммуникации 5. Аргументация. Логические и психологические приемы полемики 6. Моделирование ситуаций, связанных с деловым общением в учебе и жизнедеятельности		
	Самостоятельная работа	3	3
	1. Подготовить доклад "Эффективное взаимодействие в команде" 2. Подобрать примеры ведения деловых переговоров 3. анализ стилей делового общения выдающихся политиков		
Тема 5. Самопрезентация	Практические занятия	2	1
	1. Самопрезентация. Формы, методы самопрезентации 2. Технологии создания эффективной самопрезентации 3. Моделирование ситуаций, связанных с самопрезентацией		
	Самостоятельная работа	3	3
	1. Подготовить самопрезентацию "Я талант" 2. Разработать критерии эффективной самопрезентации		
Итого		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебной мебели (столы, стулья, полки для выставочных работ, книг, пособий);
- стенды динамичные;
- интерактивная доска;

- учебная доска;
- мультимедиа-проектор;
- ноутбук;

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жарова М. Психология общения: Электронный учебник. - М.: Издательство «Академия», 2017;
2. Бороздина Г.В. Психология общения учебник практикум. – М.: Издательство Юрайт, 2017;
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник. - 16-е изд., стер. - М.: Издательство «Академия», 2017.

Дополнительные источники:

1. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. 6. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с.;
2. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ.ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A#page/1>;
3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2017.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Ефимова Наталия Сергеевна. - Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с. - для учащихся ПТУ и студентов средних специальных учебных заведений.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине Основы интеллектуального труда наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и
----------------------------	----------------------------------

(освоенные умения, усвоенные знания)	оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Подготовка публичного выступления</p> <p>Подготовить доклад "Манипуляции в общении"</p> <p>Подготовить доклад "Эффективное взаимодействие в команде"</p> <p>Подготовить самопрезентацию "Я талант"</p> <p><u>Итоговая аттестации в форме:</u></p> <p>- Дифференцированный зачет</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Оценка образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Качество освоения программы	Уровень достижений	Отметка по пятибалльной шкале	Отметка по дихотомической системе «зачтено – не зачтено»
<i>90-100%</i>	<i>высокий</i>	<i>«5»</i>	<i>Зачтено</i>
<i>66-89%</i>	<i>повышенный</i>	<i>«4»</i>	<i>Зачтено</i>
<i>50-65%</i>	<i>средний</i>	<i>«3»</i>	<i>Зачтено</i>
<i>Меньше 50%</i>	<i>Ниже среднего</i>	<i>«2»</i>	<i>Не зачтено</i>