

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**АД.03 Коммуникативный практикум**  
**профессионального обучения лиц с ОВЗ**  
**по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей для лиц с**  
**ограниченными возможностями здоровья»**

р.п.Чунский

2022г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ....	9

# **1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

## **1.1. Область применения адаптированной рабочей программы**

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

## **1.2. Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы: адаптационный цикл.**

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – 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 такой 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;

**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

## **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 42 часа**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	10
Форма промежуточной аттестации - <b>дифференцированный зачёт</b>	2

**2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
АД.02 Коммуникативный практикум**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Количество часов	Уровень освоения
1	2		1	4
<b>Раздел 1 Сущность коммуникации</b>				
<b>Тема 1.1 Сущность коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	1
	1	Цель, задачи и значение дисциплины	1	
<b>Раздел 2 Этика делового общения</b>				
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	1
<b>Психологические аспекты делового общения</b>	1	Общение – основа человеческого бытия	1	
	2	Классификация видов общения	1	
	3	Роль восприятия в процессе общения	1	
	4	Понимание в процессе общения	1	
	5	Общение как коммуникация	1	
	6	Успех делового общения	1	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Определение уровня общительности		1	2
	<b>Практическое занятие № 2</b> Коммуникабельный ли вы человек?		1	2
<b>Тема 2.2. Этическая культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>11</b>	1
	2	Основы профессиональной этики	1	
	3	Деловой этикет	1	
	4	Внешний облик человека	1	
	5	Культура телефонного общения	1	
	6	Деловая беседа.	1	
	7	Деловая переписка	1	
	8	Публичное выступление	1	
	9	Особенности национальной этики	1	

	10	Поведение за столом	1		
		<b>Практическое занятие № 5</b> Написание резюме	1	2	
		<b>Практическое занятие № 6</b> Написание резюме	1	2	
<b>Раздел 3 Индивидуальные особенности личности</b>					
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	
<b>Индивидуальные особенности личности</b>	1	Виды темперамента	1		
	2	Характер и воля человека	1		
	3	Способности человека	1		
	4	Эмоции и чувства	1		
		<b>Практическое занятие № 7</b> Определение типа темперамента		1	2
		<b>Практическое занятие № 8</b> Оценка силы воли		1	2
		<b>Практическое занятие № 9</b> Коммуникативные и организаторские склонности		1	2
		<b>Практическое занятие № 10</b> Определение уровня эмоциональной чувствительности		1	2
<b>Раздел 4 Конфликты в деловом и повседневном общении</b>					
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	
<b>повседневном общении</b>	1	Понятие о конфликте.	1		
	2	Структура конфликта	1		
	3	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	1		
	4	Правила поведения в конфликтах	1		
		<b>Практическое занятие № 11</b> Стратегия поведения в конфликтах		2	2
<b>Дифференцированный зачёт</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Итого:</b>			<b>36</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение

Технические средства обучения:

компьютер, проектор

#### **3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Г.М. Шеламова «Деловая культура и психология общения»  
Издательский центр «Академия», 2019 – 192с.

**Дополнительная литература:**

1. Г.М. Шеламова Психология и этика профессиональной деятельности – М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 64с.
2. Г.М. Шеламова Основы этики и психологии профессиональной деятельности – М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 176с.
3. Методические указания по выполнению практических работ

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

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

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</li> <li>• выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</li> <li>• находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</li> <li>• ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</li> <li>• эффективно взаимодействовать в команде;</li> <li>• взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;</li> <li>• ставить задачи профессионального и личностного развития.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <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</li> </ul>	<p>Устный опрос по темам Оценка выполнения практических заданий Тестирование Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p align="center"><b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b></p>	