

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и
коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ Сенча НЛ.

«___» _____ 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Коммуникативный практикум

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20 апреля 2015 г. N 06 - 830вн) Примерной основной образовательной программы по специальности (далее – ПООП) 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений; Основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГАПОУ БАСК.

Организация-разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчик: Терёхина Наталья Юрьевна преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа адаптационной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Коммуникативный практикум входит в число адаптационных дисциплин и способствует успешной адаптации обучающихся, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательном учреждении.

Дисциплина имеет ярко выраженный практико-ориентированный характер. Профессиональные и общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы адаптационной дисциплины Коммуникативный практикум обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 09.	<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 её;- 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 .	<p>теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 .

2. СТРУКТУРА и СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка	32
Во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
практических занятий	6
в форме практической подготовки	16
Промежуточная аттестация- <i>Контрольная работа</i>	

2.1 Тематический план и содержание адаптационной дисциплины Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Раздел 1.Теоретические основы изучения общения в психологии	17	ОК01-ОК.09
Тема 1.1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах.	Содержание	2	
	1.Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации		
	*В том числе практическое занятие Знакомство. Правила работы в группе		
Тема 1.2. Понятие деловой этики	Содержание	2	
	1.*Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары		
	*В том числе практическое занятие Имидж –Способ управления впечатлением о себе.		
Тема 1. 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание	6	
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
	*В том числе практических занятий 1.Отработка невербальных навыков общения 2.Упражнения на взаимодействие ,рефлексия		
Тема 1. 4.	Содержание	3	

Методы постановки целей в деловой коммуникации	1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		ОК.01-ОК.09
	*В том числе практическое занятие. 1.Целеполагание .Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных задач	4	
Тема 1.5. Эффективное общение	Содержание		ОК.01-ОК.09
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		
	*В том числе практических занятий. 1.Приемы общения ,которые приводят к намеченной цели 2.Приемы повышения эффективности общения.		
Раздел 2 Конфликты в деловом общении		5	
Тема 2.1. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении .Стили поведения в конфликтных ситуациях	Содержание 1. *Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. *Взаимодействие как организация совместной деятельности.	5	ОК.01-ОК.09
	*В том числе практических занятий 1.Барьеры общения 2.Отработка поведения в конфликтных ситуациях 3.Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	3	
Тема 2.2. Способы психологической защиты	Содержание		
	1Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации		
Раздел .3 Деловое общение		10	
Тема 3.1.	Содержание	2	

Виды и формы взаимодействия студентов.	1. *Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК.01- ОК.09
	*В том числе практических занятий . Взаимодействие студентов со структурными подразделениями организации ,с которыми обучающиеся входят в контакт		
Тема 3.2. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Содержание	1	
	1. *Ситуации, аспекты учебы.		
	*В том числе практических занятий . 1Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. 2Эффективное взаимодействие в контакте		
Тема 3.3. Формы ,методы, технологии самопрезентации	Содержание	4	
	1. /Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	*В том числе практических занятий. 1.Самопознание и формирование позитивного «Я» 2. Самопрезентация		
Тема 3.4. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Содержание	2	
	Цели жизни, принципы и установки		
	*В том числе практическое занятие		
	1.Постановка задачи профессионального и личностного развития		
	Промежуточная аттестация – Контрольная работа		
	Всего	32	

* Реализуются в форме практической подготовки с выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»,
оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя. техническими средствами обучения:
проектор,
ноутбук,
экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы 3.2.1: Печатные издания:

3.3.

Основные источники:

- 1.А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для СПО.Издательство: ИНФРА-М. 2018 г.-396с.
- 2..Социальная психология общения: монография / под общ.ред. А.Л. Свенцицкого.- М: ИНФРА-М, 2018. — 256с.

Интернет – ресурсы:

- 1.Мир психологии - <http://psychology.net.ru>
- 2.<https://znanium.com/catalog/wide-search?title=%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%D1%87+%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F&submitted=1&>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения		
Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения	- демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения	Наблюдение, оценка выполнения практической работы
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 её Ставить задачи профессионального и личностного развития	- разрешает смоделированные конфликтные ситуации демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме. Наблюдение.
Знания :	-	
-теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнер -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения;	- владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме. Наблюдение.
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	описывает техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме
правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	намечает приемы самопрезентации	Устный опрос. Результаты и выполнение практического занятия по теме Контрольная работа

Разработана преподавателем Терехиной Н.Ю.

Программа обсуждена на заседании ПЦК 38.02.01

протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Программа одобрена Методическим советом колледжа

протокол № 149 от «07» 09 2021г.