

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Рассмотрена на заседании методического совета
Председатель МС: *И. В. Скрипник*
Протокол МС № от « 29 » 06 2016г.

Утверждаю: *Е. Л. Титеева*
Директор ГБПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»
« » 2016г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АУД. 05 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ
по адаптированной образовательной программе – программе профессиональной подготовки
рабочих из числа лиц ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальные нарушения)
по профессии 13450 Маляр строительный

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины **Коммуникативный практикум** разработана на основе п. 28 ст.2, п.6 ст.28, п.1, п.2, п.3, п. 4 ст.79 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;

приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 292 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления ФГОС образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями) от 19.12.2014;

письма Минобрнауки России от 22.04.2015 № 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 №06-830-вн);

Профессионального стандарта по профессии «Маляр строительный» (утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1138н)

по программе профессиональной подготовки по профессии **13450 Маляр строительный**

Организация–разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум», г. Алапаевск

Разработчик:

Ушакова Светлана Кузьминична, преподаватель ВКК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины АУД.05 Коммуникативный практикум является частью адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) по профессии **13450 Маляр строительный**.

Учебная дисциплина может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке рабочих по профессиям Маляр строительный, Штукатур.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Адаптационный учебный цикл

1.3. Характеристика группы, в которой реализуется программа:

Программа предназначена для слушателей с ОВЗ с умственной отсталостью. Данная группа слушателей характеризуется:

- сниженной работоспособностью вследствие возникающих явлений психомоторной расторможенности, возбудимости;

- низким уровнем познавательной активности и замедленным темпом переработки информации;

- неустойчивостью внимания, нарушением скорости переключения внимания, объем его снижен;

- память ограничена в объеме, преобладает кратковременная над долговременной, механическая над логической;

- наглядно-действенное мышление развито в большей степени, чем наглядно-образное и особенно словесно-логическое;

- имеются легкие нарушения речевых функций;

- несформированность произвольного поведения по типу психической неустойчивости, расторможенность влечений, учебной мотивации;

- ограниченные представления об окружающем мире;

- отличаются повышенной впечатлительностью (тревожностью): болезненно реагируют на тон голоса, отмечают малейшее изменение в настроении;

- характерна повышенная утомляемость: быстро становятся вялыми или раздражительными, с трудом сосредотачиваются на задании. При неудачах быстро утрачивают интерес, отказываются от выполнения задания;

- отмечается повышенная возбудимость, беспокойство, склонность к вспышкам раздражительности, упрямству.

При обучении следует разговаривать спокойным тоном, проявлять доброжелательность и терпение

1.4. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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.

Обучающиеся должны **использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни** для:

- навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 30 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 15 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
Практические занятия	5
Зачет	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
в том числе:	
самостоятельная работа вне учебных занятий: – подготовка к практическим занятиям; – подготовка сообщений; – решение ситуационных задач; – подготовка к учебным занятиям, проверочным работам, зачетам; – работа с источниками учебной информации (библиотека, Интернет)	
Завершающая аттестация в форме зачета	

Тема 1. Основы коммуникации.

Тема 2. Общение.

Тема 3. Конфликты.

Тема 4. Деловой этикет.

Тема 5. Самопрезентация.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды, шкафы для хранения дидактических пособий, учебники и учебные пособия, карточки-задания, тесты проверочные, учебные тексты,

Технические средства обучения: компьютер для преподавателя, документ-камера, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи. Ростов н/Д, «Феникс», 2003.- 352с.

2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие /Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.

1. Кузнецов И. Н. Современная деловая риторика. - М.: Гросс Медиа, 2007. -314с.
2. Культура речи: словарь-справочник/ авт.-сост. Н.В.Лошкарева, Н.В.Углова, Н.В.Юшкова, И.Н.Ковалюк. – Липецк: ИРО, 2007.
- 3.Матвеева Т.В. 15 уроков по культуре речи.- Ек-г,1998
4. Мальханова И. А. Деловое общение: учебное пособие. - М.: Изд-во Экс-мо, 2005. - 216 с.
- Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. - М., 2003.
5. Основы делового общения: учебное пособие / авт.-сост.: Т. Н. Лохтина, В. И. Метелица. - Иркутск: ИГПУ, 2006. - 170 с.
6. Сидоренко Е. В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. - СПб.: Речь, 2006. - 208 с.
7. Усов В.В. Деловой этикет: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 400 с.
8. Чудинов А.П., Чудинов Е.А. Речь и культура общения: Учебное пособие.- Ек-г, 1999
9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «академия», 2007. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Андреева И. В. Этика деловых отношений. - СПб.: Вектор, 2005. - 160 с.
2. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шердер Н.Г. Этика и психология делового общения (сфера сервиса). – М.: Альфа ИНФРА-М, 2006. – 256 с.:ил. – (Серия «Сервис»)
3. Валкер Д. Тренинг разрешения конфликтов. СПб., 2001.
4. Воробьева В.К. Методика развития связной речи у детей системным недоразвитием речи. М., 2007.
4. Гусарова Е. Н. Технология обучения персонала: семинары-тренинги для менеджеров, руководителей, студентов и преподавателей гуманитарных специальностей. - М.: АПК и ППРО, 2005. - 152 с. 17 3.
5. Ефимова Е.В. Азбука общения. – Н. Новгород: изд-во ООО «Педагогические технологии», 2007. – 64 с.
6. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – СПб. Речь, 2006. – 208 с.
7. Сергеев Ф.П. Речевые ошибки и их предупреждение. - Волгоград: Учитель, 2006.
8. Щипицина Л.М. Развитие навыков общения лиц с нарушениями интеллекта. СПб, 2000.
9. Яковлева Н.Н. Коррекция нарушений письменной речи. Учебно-методическое пособие. СПб.; СПб АППО, 2006
10. Ястребова А.В. Коррекция недостатков речи у учащихся общеобразовательной школы. М., 1997.

Интернет-источники:

www.school-3.ru
 www.college.ru
 www.langrus.ru

3.3. Направление работы и методические приемы

Обучение предполагает следующие *формы занятий*:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя носят практико-ориентированный характер;
- обязательная самостоятельная работа обучающегося по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения;
- индивидуальная самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
- индивидуальные консультации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, контрольных и зачетных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> устный и письменный опрос; собеседование; фронтальная беседа; практические работы; решение ситуационных задач; деловые игры; наблюдение; тестирование.

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития; 	<ul style="list-style-type: none"> устный и письменный опрос; собеседование; фронтальная беседа; практические работы; решение ситуационных задач; деловые игры; наблюдение; тестирование; презентация.