

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР:
_____ И.П. Лебедева

Профессия: 12.01.07 Электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной
медицинской аппаратуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.03 «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Новокузнецк, 2022 г.

РАССМОТРЕНО:
на заседании МК ОУД
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель МК
_____ Бенюх Э.Р.

Рабочая программа адаптационной дисциплины разработана:

- на основе Федерального государственного образовательного стандарта, среднего профессионального образования по профессии 12.01.07 Электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 N 874;

- на основе 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2015 № 06-830 вн), а также в соответствии с учебным планом среднего профессионального образования по профессии 12.01.07 Электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры, утверждённого директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России Агарковым Н. Н., 29.06.2022.

Организация-разработчик: ФКПОУ «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Разработчик программы: Мельникова Ольга Анатольевна – преподаватель.

Рецензент: Шитова Елена Сергеевна, педагог-психолог высшей категории ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа адаптационной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – АОП СПО ПКРС) в соответствии с ФГОС по профессии 12.01.07 Электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры

1.2. Место адаптационной дисциплины в структуре АОП СПО ПКРС:

Дисциплина входит в адаптационный цикл и изучается за счет часов вариативной части.

1.3. 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 обучающиеся входят в контакт;

- ставить задачи профессионального и личностного развития.

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.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении адаптационной дисциплины:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК.01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК.03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственную деятельность, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК.04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК.05.	Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами.
ОК.07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы адаптационной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,

в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 32 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной 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)	48
Аудиторная учебная работа (всего)	32
в том числе:	
Практические работы	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
работа с конспектом, онлайн-источником, отработка навыков общения	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание адаптационной дисциплины АД.04 «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		Мак\обяз/сам	
1	2	3	
Раздел 1	Сущность коммуникации в разных социальных сферах	3\2\1	
Тема 1.1. Коммуникация в разных социальных сферах	Содержание учебного материала: предмет курса, основные понятия и определения. Понятие об общении в психологии. Понятие коммуникация, ее особенности в разных социальных сферах. Самостоятельная работа: работа с конспектами- составление схемы социальные сферы жизни человека, особенности коммуникации.	1	2
Раздел 2	Основные функции и виды коммуникации	3\2\1	
Тема 2.1 Функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала: Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Уровни общения Самостоятельная работа: работа с конспектами- составление схем виды коммуникации	1	2
Раздел 3	Понятие деловой этики	3\2\1	
Тема 3.1 Деловая этика	Содержание учебного материала: Понятие о деловой этике. Этика общения и культура общения. Определение понятий «этика общения» и партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям. Самостоятельная работа: этические нормы моей будущей профессии – написание конспекта	1	2,3
Раздел 4	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	6\4\2	
Тема 4.1. Вербальная коммуникация	Содержание учебного материала: Речь – универсальное средство коммуникации. Сила голоса, дикция, красноречие. Практическое занятие: Вербальная коммуникация Самостоятельная работа: тренировка речевых умений в повседневных ситуациях	2 1	2
Тема 4.2. Невербальная коммуникация	Содержание учебного материала: средства невербальной коммуникации. Виды жестов. Зоны общения. Практическое занятие: Невербальная коммуникация Самостоятельная работа: применение способов невербального общения в жизненных ситуациях	2 1	1,2,3 3
Раздел 5	Методы постановки целей в деловой коммуникации:	3\2\1	
Тема 5.1. Методы постановки целей в	Содержание учебного материала: Правила ведения деловой беседы Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе. Виды деловых бесед. Деловое совещание.		

деловой коммуникации	Основные понятия и категории. Техники для выявления скрытых мотивов и интересов собеседников.		
	Практическое занятие: Методы постановки целей в деловой коммуникации. Деловая игра «совещание»	2	1,2
	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка способов постановки целей в деловом общении	1	2
Раздел 6	Эффективное общение	3\2\1	
Тема 6.1 Эффективное общение	Содержание учебного материала: Критерии эффективного общения		
	Практическое занятие: Эффективное общение	2	2,3
	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка навыков эффективного общения	1	2,3
Раздел 7	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	8\6\2	
Тема 7.1 Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.	Содержание учебного материала: виды конфликтов. Барьеры логические, семантические.		
	Практическое занятие: Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.	2	1,2,3
	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка навыков преодоления коммуникативных барьеров в межличностном общении.	1	2
Тема 7.2 Стили поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала: виды конфликтных ситуаций, способы выхода из них		
	Практическое занятие: Стили поведения в конфликтной ситуации. Способы предотвращения конфликтных ситуаций. <i>Отработка навыков посредничества в конфликте.</i>	4	1,2 2
	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка способов предотвращения конфликтов	1	3
Раздел 8	Способы психологической защиты	3\2\1	
Тема 8.1 Способы психологической защиты	Содержание учебного материала: Причины, особенности и способы защиты.		
	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка способов психологической защиты	1	2
Раздел 9	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной среды	3\2\1	
Тема 9.1. Взаимодействие студентов в условиях	Содержание учебного материала: Виды взаимодействия студентов в условиях образовательной среды. Техники эффективного взаимодействия. Техники налаживания контакта.		
	Практическое занятие: Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной среды	2	2,3

образовательной среды.	Самостоятельная работа: работа с конспектами, отработка техник эффективного взаимодействия.	1	2,3
Раздел 10	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	5\4\1	
Тема 10.1 Моделирование ситуаций.	Практические занятия: Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебной деятельности. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами жизнедеятельности лиц с ОВЗ	2	3
	Самостоятельная работа: отработка методов эффективного общения	1	3
Раздел 11	Формы, методы, технологии, самопрезентации.	4\2\2	
Тема.11.1. Самопрезентация	Содержание учебного материала: термин самопрезентация, ее значение в современном обществе. Формы, методы, технологии самопрезентации.		
	Самостоятельная работа: работа с конспектами составление самопрезентации.	1	2
Раздел 12	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	4\2\2	
Тема 12.1. Технология превращения мечты в цель	Содержание учебного материала: Технология превращения мечты в цель		2,3
	Практическое занятие: Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	2	2,3
	Самостоятельна работа: составление карты личностного развития. Применение приемов превращения мечты в цель.	2	2
	Итого	48\32\16	

Уровень освоения учебного материала обозначается:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный;
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение адаптационной дисциплины

Реализация рабочей программы адаптационной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (ПК) - 1 шт.,
- автоматизированное рабочее место обучающегося (ПК) – 12 мест,
- маркерная доска - 1 шт.,
- кондиционер – 1 шт.,
- стул – 13 шт.,
- одноместная парта со стулом в сборе – 10 шт.

Технические средства обучения:

- проектор - 1 шт.,
- экран- 1 шт.,
- доступ к сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2017. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2017. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный.

2. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный.

3.3. Организация обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках освоения рабочей программы АД.03 «Коммуникативный практикум»

Профессиональное обучение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательной программы, адаптированной для обучения указанных обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обеспечения доступности образования обучающимся инвалидам создаются специальные условия:

- пандусы (входной пандус, пандус внутренний к коридорам),
- поручни;
- расширенные дверные проемы,
- лифт – 2 шт.,
- локальные пониженные стойки-барьеры;
- эргономическая мебель;
- специально оборудованные санитарные, ваннные комнаты;
- штатный сурдопереводчик;
- мобильный радиокласс (радиомикрофон) «Сонет - РСМ» (12 мест);
- система информационная для слабослышащих «Исток А2»;
- электронные лупы;
- информационный киоск;
- сайт с версией для слабовидящих;
- мультимедийный компьютер;
- средства видеоподдержки учебного процесса (компьютер с доступом в Интернет, видеопроектор, экран);
- средства аудиоподдержки учебного процесса (аудиосистема);

Специальные образовательные и реабилитационные технологии:

1. ОТО – ординарные технологии обучения:

- лекционный материал;
- для слабовидящих - аудиоматериал;
- для слабослышащих – видеоматериал с субтитрами, курс лекций на электронном носителе;
- слайды, презентации;
- инновационные лекции, используемые научные методы познания, подачи и изложения материал. Например, лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-конференция, лекция-провокация – данные методы ориентированы на психофизические особенности контингента обучающихся.

2. ИТО – интенсивные технологии обучения: компьютерные технологии с применением интерактивных методов наложения текста на учебный видеоматериал (видео статьи), интерактивные мультимедийные презентации;

- технологии исследовательской и проблемной ориентации: проблемно-поисковый метод, решение проблемных задач, анализ исторических событий;
- предоставление услуг ассистента-помощника (социальный педагог, родитель, студенты старших курсов);
- технологии графического, матричного и стенографического сжатия информации: опорные конспекты, алгоритмы-путеводители, сравнительные таблицы, схемы, хронологии событий;
- коммуникативные технологии: индивидуальная траектория компенсирующего (углубленного) образования; взаимообучение через диалог и дискуссию, дистанционно-образовательные технологии.

3. ВТО – высокие технологии обучения:

- мультимедиа технологии, реализуемые на основе специально структурированных электронных материалов, адаптированного программно-аппаратного обеспечения (видео уроки, видео лекции);
- мультимедиа технологии в живом контакте педагога и обучающегося (работа по скайпу, по электронной почте).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения адаптационной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования (рубежный контроль), а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата
Уметь:	
У.1. - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;	Владение способностью к рационализации поведения собеседника.
У.2. - выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;	Демонстрация владения навыками выбора соответствующего цели общения способа поведения в практических упражнениях и повседневной жизни.
У.3. - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;	Применение всех способов разрешения конфликтной ситуации в практических упражнениях и повседневной жизни.
У.4. - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;	Осваивает и применяет на практике приемы адаптации, ориентирован на применение их на рабочем месте в новой ситуации
У.5. - эффективно взаимодействовать в команде;	Применяет соответствующие ситуации приемы общения в коллективе, активен сам, прислушивается к мнению других.
У.6 - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;	Демонстрация эффективного общения со структурными подразделениями учебного заведения, внеучебной деятельности.
У.7. - ставить задачи профессионального и личностного развития.	Строит перспективу дальнейшего развития, ставит конкретные задачи.
Знать:	
З.1. - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;	Формулирует цели общения, Определяет функции и уровни общения Дает характеристику видам общения
З.2. - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;	Знает критерии эффективного общения, способы преодоления барьеров, влияния на собеседника.

3.3. - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;	Понимает и применяет различные техники и приемы психологической защиты в повседневном общении.
3.4. – способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;	Понимает причины возникновения конфликтов, Знает классификацию конфликтов, Объясняет динамику развития конфликтов и источники возникновения Выбирает различные стратегии поведения в конфликте в соответствии с ситуацией Владеет способами разрешения конфликтов
3.5. - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	Знает основные принципы и правила делового этикета Понимает и определяет взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.
ОК.01. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие стремления к профессиональной деятельности.
ОК.02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, применение для оценки их эффективности и качества соответствующих способов в соответствии с поставленной задачей руководителя.
ОК.03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Рациональность принятия решений в смоделированных ситуациях, при анализе которых принятие ответственности.
ОК.04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Оперативность поиска и результативность использования информации при решении поставленных задач.
ОК.05. Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Результативность, широта и актуальность использования информационно-коммуникационных технологий.
ОК.06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Конструктивность взаимодействия с обучающимися в ходе обучения, четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.
ОК.07 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности исполнять воинский долг.

Разработчики:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ / преподаватель О.А. Мельникова

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дата внесения изменений:	Место внесения изменения в структуре рабочей программы	Содержание изменения рабочей программы
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		