

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИВАНОВСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФКПОУ «ИвРТТИ» Минтруда России)**

Рассмотрено  
на заседании  
Методического совета  
Протокол № 1 от 04.06.2018

Утверждаю  
Директор   
Приказ № 199 от 07.06.2018



**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
АД.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

для специальности среднего профессионального образования по программе подготовки  
специалистов среднего звена  
11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Квалификация: техник  
Нормативный срок обучения: 2 г. 10 мес.  
Форма обучения: очная  
Уровень образования: среднее общее образование  
Уровень подготовки: базовый

## РЕЦЕНЗИЯ

на адаптированную рабочую программу по учебной дисциплине АД.01 «Коммуникативный практикум» для специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), разработанную преподавателем ФКПОУ «ИВРТТИ» Минтруда России Яровой М.А.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины АД.01 «Коммуникативный практикум» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 № 541 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям).

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Паспорт программы учебной дисциплины;
- Структура и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации программы;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Титульный лист содержит сведения о разработчике программы и дате ее утверждения.

В паспорте программы учебной дисциплины указаны область применения программы, место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины, количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» приводятся объем учебной дисциплины и виды учебной работы, включая максимальную, аудиторную нагрузку студентов, в том числе на практические работы и практические занятия, указываются виды самостоятельной работы, а также вид итоговой аттестации студентов.

В разделе «Тематический план и содержание учебной дисциплины» раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы с указанием запланированного уровня их усвоения, показывается распределение учебных часов по разделам и темам, а также указываются виды работы, в том числе: практические занятия, предусмотренные программой виды самостоятельной работы.

Программа рассчитана на 112 часов: 88 часов – аудиторные занятия, а также 24 часа для самостоятельной работы студентов. 32 часа – практические занятия. Итоговая аттестация в форме зачета.

Содержание, структура и требования соответствуют цели изучения математики в учреждениях среднего профессионального образования.



Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины **АД.01 «Коммуникативный практикум»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)**, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2014 года № 541.

Организация разработчик: ФКПОУ «ИВРТТИ» Минтруда России

Разработчик:

Ярлова М.А. преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании Методического совета

Протокол № 1 от 07.06.2018

Председатель Методического совета Ярлова

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## АД.01. «Коммуникативный практикум»

### 1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины АД.01 «Коммуникативный практикум» является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)**.

Данная рабочая программа создана с учетом Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования. Адаптация программы выражена в подборе доступного к усвоению данной категорией студентов учебного материала при сохранении требований стандарта по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина АД.01. «Коммуникативный практикум» является вариативной дисциплиной и входит в состав адаптационного цикла ОПОП – ППССЗ.

### 1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;

У2- выбирать стили, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения;

У3- находить пути преодоления конфликтных ситуаций,

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

З1 - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

З2 - методы и способы эффективного общения,

З3 - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;

- 34 - способы предупреждения конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций;  
35 - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

#### **1.4. Перечень формируемых компетенций:**

##### ***Общие компетенции (ОК)***

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.5. Количество часов на освоение адаптированной рабочей программы учебной дисциплины.**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 112 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 88 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	112
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	88
в том числе:	
лекции	56
практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	24
Подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, подготовка презентаций, планов, поиск информации по темам занятий и внеурочной самостоятельной деятельности в сети Интернет)	
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>	



2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины АД.01 «Коммуникативный практикум»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельные работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах(ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)</b>		<b>20</b>	
Тема 1.1 Основные виды и функции коммуникации.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие коммуникации. Роль коммуникации в жизни человека и его взаимосвязь с деятельностью. Деловая и межличностная коммуникация. Структура и содержание процесса деловой коммуникации.	6	1
	<b>Практическая работа №1</b> «Особенности деловой коммуникации».(ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить вопросы для анкетирования «Хочу о тебе знать».(ОК4, ОК5, ОК6)	4	3
Тема 1.2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	<b>Содержание учебного материала:</b> Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения. Влияние невербального общения на эффективную коммуникацию. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности.	8	3
	<b>Практическая работа №2</b> «Специфика вербальной и невербальной коммуникации»(ОК4)	4	3
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентаций по теме невербальные средства общения. (ОК5)	4	
<b>Раздел 2. Виды социальных взаимодействий.(ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)</b>		<b>68</b>	
Тема 2.1. Понятие деловой этики.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. Психологический климат в трудовом коллективе.	4	2
	<b>Практическая работа №3</b> «Составление образа делового человека»(ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> Разработать правила внутреннего распорядка для предприятия(ОК4, ОК6)	4	

<p>Тема 2.2 Методы постановки целей в деловой коммуникации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения. Оказание влияния на партнеров по общению. Понятие цели и метода. Важность целеполагания. Методы целеполагания в деловой коммуникации.  <b>Практическая работа №4</b> Ролевая игра «Деловые переговоры». (ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)  <b>Самостоятельная работа</b> Целеполагание – формула успеха! Составить план достижения одной своей цели. (ОК4, ОК8)</p>	<p>4  2 4</p>	<p>3  3</p>
<p>Тема 2.3 Эффективное общение.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения. Приемы саморегуляции поведения человека в процессе межличностного общения. Стили, средства и приемы эффективного общения. Методы эффективного общения от Дейла Карнеги.  <b>Практическая работа №5</b> «Отработка коммуникативных навыков». (ОК4, ОК5)</p>	<p>6  2</p>	<p>2,3  3</p>
<p>Тема 2.4. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Поведение человека в трудной ситуации. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах.  <b>Практическая работа №6</b> «Распознавание и анализ барьеров в деловой коммуникации. Распознавание и анализ ошибок восприятия в деловой коммуникации». (ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)  <b>Практическая работа №7</b> «Конфликты в деловой коммуникации». (ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)  <b>Практическая работа №8</b> «Разрешение конфликтов» (ОК6)  <b>Самостоятельная работа</b> - конфликтные ситуации при трудоустройстве. (ОК6)</p>	<p>6  2 4 2 4</p>	<p>2  3 3 3</p>
<p>Тема 2.5. Способы психологической защиты.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации. Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, изоляция, регрессия, сублимация.  <b>Практическая работа №9</b> «Взаимодействие в общении. Механизмы защиты». (ОК4, ОК6)</p>	<p>4  2</p>	<p>2  2</p>

<p>Тема 2.6. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Виды и формы взаимодействия в образовательном процессе. Взаимодействие семьи и образовательного учреждения.  Студент и его позиция в образовательном процессе. Механизмы социально – психологического воздействия: внушение, убеждение, подражание, заражение.  Коллектив как малая социальная группа. Лидерство и руководство коллективом.  <b>Практическая работа №10</b>«Деловые переговоры»(ОК4, ОК5, ОК6)  <b>Самостоятельная работа</b>Составить кроссворд по пройденным темам (не менее 20 слов).(ОК4, ОК6)</p>	<p>4  2 4</p>	<p>2  3 3</p>
<p>Тема 2.7. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Понятие моделирование, модели. Особенности построения социальной модели. Сферы жизнедеятельности студентов инвалидов. Экономическая, социальная, духовная, политическая сфера жизнедеятельности человека. Учение, труд, общение, творчество – основные модели жизнедеятельности студента с ОВЗ. Оценка собственной деятельности студента ОВЗ в условиях профессиональной организации.  <b>Практическая работа №11</b>«Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов» (ОК4, ОК5)</p>	<p>4  2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2. 8. Формы, методы, технологии самопрезентации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.  <b>Практическая работа №12</b>«Самопрезентация себя как будущего специалиста».(ОК4, ОК5, ОК6, ОК8)</p>	<p>2  4</p>	
<p>Тема 2.9  Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Понятие о базовых ценностях жизни.  Постановка задачи профессионального и личностного развития. Мотивы.  <b>Практическая работа №13</b>«Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель».(ОК 04, ОК 05)</p>	<p>4  2</p>	
<b>Зачет</b>		<p>2</p>	
<b>Всего</b>		<p><b>88</b></p>	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

рабочее место преподавателя;  
рабочие места обучающихся;  
интерактивная доска,  
мультимедийный проектор,  
экран с электроприводом,  
принтер «Canon LBP6030-B»,  
кондиционер «Samsung AQ18FANSER»,  
ноутбук с лицензионными программами OfficeStd 2016  
RUS OLP NL Acdmc, Kaspersky Endpoint Security,  
учебно – наглядные пособия (презентации, видеофильмы)

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие для студентов – электронная версия

Дополнительные источники:

1.Леванова Е.А., Волошина А.Г., Плешаков В.А., Соболева А.Н., Телегина И.О. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия. 2-е изд.-СПб.: Питер,2015 .:ил. – (Серия «Практическая психология»).

2. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. –М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2015.

Интернет ресурсы :

Инфоурок. Ведущий образовательный портал России.

Myslide.ru

Psychojournal.ru научно – популярный психологический портал.

YouTube канал – Библиотека академических знаний о психике.

#### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация учебной дисциплины обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю подготовки. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися учебной дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в виде стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3года.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а так же при выполнении обучающимися индивидуальных заданий, исследований, творческих работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
У1 - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ
У2- выбирать стили, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ
У3-находить пути преодоления конфликтных ситуаций,	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ
<b>Знания</b>	
31- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении индивидуальных заданий
32- методы и способы эффективного общения,	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении индивидуальных заданий
33 - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении индивидуальных заданий
34 - способы предупреждения конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении индивидуальных заданий
35 - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении индивидуальных заданий
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Высокий уровень мотивации на освоение выбранной специальности, участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способность к целеполаганию, саморегуляции собственной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность к самоанализу, самокоррекции и самоконтролю при выполнении профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	Способность самостоятельно добывать,

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	перерабатывать и использовать информацию для выполнения профессиональных задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Способность использовать современные образовательные программы, высокий уровень развития информационно-коммуникационных умений
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникативность
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Способность нести ответственность за работу подчиненных, отстаивать права и свободы работающего коллектива
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность планировать рост профессионального мастерства
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Способность к восприятию и внедрению в производство новых технологий и технических средств.