

РАССМОТРЕНА

МК Адаптационного цикла

(название МК)

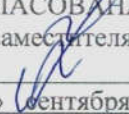

(подпись)

Сивонина Н.В.

(ФИО председателя МК)

СОГЛАСОВАНА

И.о. заместителя директора по учебной работе


О.А. Рейнгардт

«02» сентября 2021 г.

Протокол № 5 от « 15 » июня 2021 г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

название дисциплины

для лиц с нарушениями интеллекта (легкая степень
умственной отсталости)

по профессии 13249 КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ

код, название профессии

вид образования: профессиональное обучение

форма обучения: очная

срок освоения АОППО: 1 год 10 месяцев

Канск, 2021г.

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения, для лиц с нарушением интеллекта (легкая степень умственной отсталости), по профессии 13249 Кухонный рабочий разработана на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), [Выпуск № 51](#) (утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30, [Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание»](#)), Приказ No5 от 03.09.2007 года «Об утверждении профессиональных стандартов», адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиональной подготовке 13249 Кухонный рабочий в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 79, п. 8 государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 02 августа 2013 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29749) от 20 августа 2013 г. 260807.01 Пекарь в редакции [Приказа](#) Минобрнауки России от 09.04.2015 N 390, сборника учебных планов и программ для профессиональной подготовки и повышения квалификационных рабочих по профессии «Пекарь», Института развития профессионального образования (Москва 2002 г.), с учетом «Перечня профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение» (утвержден приказом № 513 Минобрнауки РФ от 02.07.2013 года), и «Рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ профессионального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями интеллекта»; Письма Минпросвещения России от 11.02.2019 N 05-108 "О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости" (вместе с "Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)").

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Паспорт адаптированной рабочей программы учебной дисциплины
- 2 Структура и содержание адаптированной рабочей программы учебной дисциплины
- 3 Условия реализации адаптированной рабочей программы учебной дисциплины
- 4 Контроль и оценка результатов освоения адаптированной рабочей программы учебной дисциплины

1 ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02. Коммуникативный практикум

1.1 Область применения рабочей программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум является частью программы по профессии 13249 Кухонный рабочий (для лиц с интеллектуальными нарушениями), разработана на основе Рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ профессионального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями интеллекта.

В программе учитываются индивидуальные особенности обучающегося и специфика усвоения им учебного материала. Рабочая программа направлена на коррекцию недостатков в знаниях обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, преодоление трудностей в освоении дисциплины Коммуникативный практикум, оказание помощи и поддержки детям данной категории.

1.2 Место дисциплины в структуре адаптированной основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина АД.02 Коммуникативный практикум является дисциплиной Адаптационного цикла.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью курса является подготовка обучающихся к эффективной коммуникативной деятельности в учебной, а также, деловой и социальной сферах.

Задачи дисциплины:

- формировать компетенции: способность и готовность применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности;
- научить применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- развивать навыки успешной реализации своих возможностей и адаптации к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся с интеллектуальными нарушениями 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 обучающийся входит в контакт;

- Ставить задачи профессионального и личностного развития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся с интеллектуальными нарушениями должен **знать**:

- Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

- Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания 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.

Вышеперечисленные требования к результатам освоения учебной дисциплины направлены на формирование следующих **общих и профессиональных компетенций**

Код	Наименование компетенции
Общие компетенции	
ОК 01.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03.	ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04.	ОК 4. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Выпускник, освоивший адаптированную программу профессионального обучения, должен обладать **специальными компетенциями**, включающими в себя способность:

СК 1 Уметь проявлять культуру общения, грамотность устной речи в общении с коллегами, потребителями услуг.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

всего учебной нагрузки обучающегося -39 часов, в том числе:
лабораторные и практические работы -29 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. по курсам, семестрам
	очная	
1	2	3
Учебная нагрузка (всего)	39	1 курс 1 семестр- 4 ч. 2 семестр- 6 ч.
в том числе:		
лабораторные и практические работы	29	1 курс 1 семестр -13 ч. 2 семестр- 16ч.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2 семестр

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
АД.02 Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень усвоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1		2	3	4	5
1 курс					
Тема 1.1 Роль общения в нашей жизни.	Содержание учебного материала				ОК 02. ОК 03. ОК 04. СК1
	1	Понятие общения. Структура, виды и функции общения.	2	2	
	2	Практическая №1 Процедура знакомства.	1	2	
	3	Практическая №2 Формирование норм и правил в группе.	1	2	
	4	Практическая №3 Самопрезентация.	1	2	
Тема 1.2 Речь, как средство воздействия и передачи информации.	Содержание учебного материала				ОК 02. ОК 03. ОК 04. СК1
	5	Понятие вербального общения. Понятие и виды речи.	1	2	
	6	Практическая №4 Калибровка вербального сообщения.	1	2	
	7	Практическая №5 Голос. Темп речи. Пауза.	1	2	
	8	Практическая №6 Громкость и высота голоса.	1	2	
	9	Практическая №7 Интонация, смысловые ударения.	1	2	
	10	Практическая №8 Практика использования вопросов.	1	2	
Тема 1.3 Невербальная коммуникация.	Содержание учебного материала				ОК 01. ОК 02. ОК 04. СК1
	11	Понятие невербального общения. Виды невербального общения и их характеристика.	1	2	
	12	Практическая №9 Коммуникативная конгруэнтность.	1	2	
	13	Практическая №10 Поза и положение тела.	1	2	
	14	Практическая №11 Язык жестов.	1	2	
	15	Практическая №12 Значение взгляда.	1	2	
	16	Практическая №13 Мимика, как главный показатель чувств.	1	2	

Тема 1.4 Навыки и приемы слушания	Содержание учебного материала				
	17	Понятие слушания, виды слушания, этапы и правила.	1	2	OK 01. OK 04. СК1
	18	Практическая №14 Причины непонимания.	1	2	
	19	Практическая №15 Четырехфакторная модель сообщения.	1	2	
	20	Практическая №16 Техники эффективного слушания.	1	2	
	21	Практическая №17 Трудности и помехи слушания.	1	2	
	22	Практическая №18 Типичные ошибки слушания	1	2	
Тема 1.5 Внутригрупповое взаимодействие	Содержание учебного материала				
	23	Практическая №19 Коммуникативные барьеры и пути х преодоления.	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. СК1
	24	Практическая №20 Лидеры и лидерство.	1	2	
	25	Практическая №21 Постановка и решение групповой задачи.	1	2	
Тема 1.6 Эффективное взаимодействие в конflikте	Содержание учебного материала				
	26	Понятие конфликт. Структура и виды конфликта. Причины возникновения.	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. СК1
	27	Практическая №22 Стратегии поведения в конфликте.	1	2	
	28	Практическая №23 Барьеры общения в конфликте.	1	2	
	29	Практическая №24 Установление взаимопонимания.	1	2	
Тема 1.7 Стресс в нашей жизни	Содержание учебного материала				
	30	Понятие стресса. Виды стресса. Причины стресса.	2	2	OK 01. OK 04. СК1
	31	Практическая №25 Управление стрессом.	1	2	
Тема 1.8 Обратная связь в общении	Содержание учебного материала				
	32	Понятие обратной связи. Природа негативного отношения.	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. СК1
	33	Практическая №26 Передача обратной связи в общении.	1	2	
	34	Практическая №27 Проявление добрых отношений.	1	2	
	35	Практическая №28 Конструктивное критическое высказывание.	1	2	
	36	Практическая №29 Принятие обратной связи.	1	2	
	37	Дифференцированный зачет	1	2	
	Учебная нагрузка (всего)		39		

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная дисциплина АД.02 Коммуникативный практикум реализуется в кабинете №3-25 «Кабинет гуманитарных, социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- Доска учебная – 1 шт.
- Рабочее место преподавателя – 1 шт.
- Столы – 13 шт.
- Стулья – 26 шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением – 1 шт.
- Мультимедиапроектор – 1 шт.
- Экран – 1 шт.

Средства аудиовизуализации:

- Раздаточный дидактический материал

Наглядные пособия: (видеофильмы по темам; презентации по темам уроков; плакаты, таблицы).

3.2 Информационное обеспечение образовательного процесса

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для учреждений нач.проф. образования/ Г.М. Шеламова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.- 192 с.
2. 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, 2014.-208с.:ил. – (Серия «Практическая психология»).
3. Стишенков И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. – СПб.: Речь, 2010.-230с.1). Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2006..

Дополнительные источники:

1. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. –М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2015.-456 с.
2. Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.- 304 с.: ил. – (Профессиональное образование).
3. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
4. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2007.

5. Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2005.

6. Панфилова А. П. Психология общения. – ОИЦ «Академия», 2014 г.

Обучающие видеопрограммы:

1. «Мимика и жесты. Тайные знаки собеседника» - 2014г. Студия SovaFilm

2. «Язык жестов или как научиться читать чужие мысли» - 2007г. Студия SovaFilm

3. «15 беспроектных идей для публичного выступления» - 2009г. Студия SovaFilm

Интернет-ресурсы:

1. [Портал психологии](http://www.psychology.ru) - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа:

<http://www.psychology.ru>

2. Электронная библиотека учебников:[Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к отечественным журналам по профессии.

Обеспеченность обучающихся основной учебно-методической литературой в среднем составляет 1 экз/чел. (студенты пользуются электронно-библиотечными системами: «Академия-медиа», Znanium.com).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

С обычным учебником обучающийся с интеллектуальными нарушениями работать не сможет. Поэтому преподаватель создает на основе учебников опорные конспекты, рабочие тетради, в которых материал структурирован и адаптирован таким образом, чтобы он был доступен для обучающегося. Учебный материал адаптирован к специфическим особенностям обучения лиц с интеллектуальными нарушениями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения	
Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Эффективно взаимодействовать в команде;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Знания:	
Теоретические основы, структуру и содержание процесса коммуникации;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет
Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	- устный опрос - практическая работа - дифференцированный зачет

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также при выполнении индивидуальных работ или в режиме тренировочного тестирования. Текущий контроль позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению изучения дисциплины, раздела, его тем с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рубежный контроль может проводиться в несколько этапов.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающегося с интеллектуальными нарушениями устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, в форме тестирования).

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к дифференцированному зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Оценочные средства (включая задания для самостоятельной работы, вопросы к дифференцированному зачету) доводятся до сведения обучающегося с ОВЗ в доступной для него форме.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по компетенциям

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.		
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.		
ОК4. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,		

клиентами.		
СК1. Уметь проявлять культуру общения, грамотность устной речи в общении с коллегами, руководством	Понимание правил и норм делового этикета. Умение решать учебно-производственную задачу в команде	Экспертная оценка выполнения практических заданий.