

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ленинградской области
«Лодейнопольский техникум промышленных технологий»

Приложение
к ОПОП по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05.«Коммуникативный практикум»

Адаптированная рабочая программа

**основной образовательной программы среднего
профессионального образования подготовки по специальности**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

г. Лодейное Поле

2024г

СОДЕРЖАНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1565 г. дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 года, регистрационный № 44828) (ред. от 17.12.2020).

Организация-разработчик: ГБПОУ ЛО «Лодейнополюский техникум промышленных технологий»

Разработчик:

Борисова Л.В., педагог-психолог ГБПОУ ЛО «Лодейнополюский техникум промышленных технологий», первая квалификационная категория

СОГЛАСОВАНО

на методической комиссии

Протокол № 9

от «04» апреля 2024г

Председатель: Самодуров Э.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением директора

№ 69-рс от «15» апреля 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	<i>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i>	3
2.	<i>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i>	6
3.	<i>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i>	8
4.	<i>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i>	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Коммуникативный практикум

1.1. Область применения программы

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины разработана для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

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

Адаптационная учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

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;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- основы информатики и вычислительной техники.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся общих компетенций (далее ОК), необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объём учебной нагрузки обучающегося 32 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов.

Самостоятельная работа – 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация аттестация в форме дифференцированный зачета</i>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Межличностная коммуникация	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность коммуникации в разных социальных сферах.6Основные функции и виды коммуникации.		
	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.		
Тема 2. Речь в социальном взаимодействии	Содержание учебного материала	2	1
	Фактическая и информативная речь. Конативная и эмотивная функции речи.		
	Социальная речь. Стратегия и тактика речевого поведения.		
Тема 3. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности	Практические занятия: Разбор конкретных ситуаций	2	2
	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие и сущность коммуникаций в менеджменте, экономике.		
	Структура процесса коммуникаций. Коммуникационные барьеры и их преодоление.		
Тема 4. Публичная речь	Практические занятия: Проанализировать типичные ошибки в публичном выступлении.	2	2
	Содержание учебного материала		
	Содержание и особенности публичной речи.		
	Публичная речь в различных ситуациях общения.		
Тема 5. Логика, этика и эстетика публичного	Практические занятия: Тренинг «Развитие коммуникативных способностей»	2	2
	Содержание учебного материала	2	2
Дикция и выразительное чтение в культуре речевого общения.			

выступления	Особенности этики делового общения.		
	Логика, этика, эстетика речи в речевой коммуникации.		
	Практические занятия: Тест «Оценка уровня этичности организации». Деловая игра «Оратор».	2	2,3
Тема 8. Спор. Стратегия спора. Дискуссия	Содержание учебного материала	2	1,2
	Спор: происхождение и психологические особенности.		
	Стратегия спора.		1,2
Тема 9. Манипулятивное общение	Практические занятия: Деловая игра «Дискуссия»	2	2
	Содержание учебного материала	2	2
	Особенности манипулятивного общения, манипулятивный стиль общения. Способы (приемы) манипулятивного общения		
	Практические занятия: Деловая игра. Разработка критериев эффективности деловой беседы.	4	2,3
	Самостоятельная работа	2	
	Дифференцированный зачёт	2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; - специализированная мебель; -комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
-выход в интернет.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата должно быть :

-организована безбарьерная среда,
- в кабинете предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы обеспечивающие реализацию эргономических принципов:
-техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы используются материалы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Основные источники:

1. А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для СПО.Издательство: Юрайт. 2016 г.

Дополнительная литература:

1. Психология общения. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / А. Бодалев. - Москва : Когито-Центр, 2011
2. Ермаков, В. А. Гуманистическая психология личности. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ермаков В. А.. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. –
3. Шубницына, Татьяна Владиславовна. Психология личности: психологический практикум : учеб. пособие / Т. В. Шубницына ; ВятГУ, ГФ, каф. ОиСП. - Киров : [б. и.], 2009. - 106 с.. - Библиогр.: с. 106
4. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В.. - Москва : Директ-Медиа, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и домашних заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с нарушениями ОДА устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется увеличение времени на подготовку к дифференцированному зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на

дифференцированном зачете. Также возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимся с НОДА. Для промежуточной аттестации обучающихся данной категории по дисциплине кроме преподавателя дисциплины в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ:	
<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	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ.</p> <p>Наблюдения в процессе беседы и опроса, проигрывания конфликтных ситуаций на практике.</p> <p>Оценка беседы со студентом в устной форме.</p>
ЗНАНИЯ:	

— 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.

Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ.

Наблюдения в процессе беседы и опроса, проигрывания конфликтных ситуаций на практике.

Оценка беседы со студентом в устной форме.