

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
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 1	Содержание учебного материала 2	Количество часов 3	Уровень освоения 4
Тема 1. Межличностная коммуникация	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.</p> <p>Специфика вербальной и невербальной коммуникации.</p>	2	1
Тема 2. Речь в социальном взаимодействии	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Фактическая и информативная речь. Конативная и эмотивная функции речи.</p> <p>Социальная речь. Стратегия и тактика речевого поведения.</p>	2	1
Тема 3. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности	<p><b>Практические занятия:</b> Разбор конкретных ситуаций</p>	2	2
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и сущность коммуникаций в менеджменте, экономике.</p> <p>Структура процесса коммуникаций. Коммуникационные барьеры и их преодоление.</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия:</b> Проанализировать типичные ошибки в публичном выступлении.</p>	2	2
Тема 4. Публичная речь	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	2
	<p>Содержание и особенности публичной речи.</p>		
	<p>Публичная речь в различных ситуациях общения.</p>		
Тема 5. Логика, этика и эстетика публичного	<p><b>Практические занятия:</b> Тренинг «Развитие коммуникативных способностей»</p>	2	2
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Дикция и выразительное чтение в культуре речевого общения.</p>	2	2

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>УМЕНИЯ:</b>	
<p>— толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния</p> <p>— выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения</p> <p>— находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее</p> <p>— ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом</p> <p>— эффективно взаимодействовать в команде</p> <p>— взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт</p> <p>— ставить задачи профессионального и личностного развития</p>	<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>
<b>ЗНАНИЯ:</b>	

— 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.