

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г.СЫЗРАНИ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от «30» мая 2023 г. № 230-о

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

АП.02 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

адаптационный учебный цикл

адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки
по профессии

16909 Портной

Категория ОВЗ - нарушение интеллекта

(легкая степень умственной отсталости)

г. Сызрань, 2023 г.

РАССМОТРЕНА

Предметной цикловой комиссией
общеобразовательного, общего,
гуманитарного и социально-
педагогического, математического и
общего естественно-научного цикла
от «26» мая 2023 г. протокол № 9

Адаптированная рабочая программа по профессии рабочего 16909
Портной разработана на основе:

1. Профессионального стандарта по профессии «Специалист по ремонту и индивидуальному пошиву швейных, трикотажных, меховых, кожаных изделий, головных уборов, изделий текстильной галантереи», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. № 1051н.
2. «Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утвержденные Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М.Золоторевым 20.04.2015 г. N 06-830вн;
3. Квалификационной характеристики по профессии 16909 Портной по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2014, Выпуск №46 ЕТКС, утвержден Постановлением Минтруда РФ от 03.07.2002 N 47. Квалификация – 2-й-3-й разряды. Код профессии – 16909;
4. Требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М.Золоторевым 26 декабря 2013 г. N 06-2412вн.
5. Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2022 № 05-1597 «О направлении методических рекомендаций вместе с методическими рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития)».

Организация-разработчик: ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Составитель: Л.З. Голубь, преподаватель общепрофессиональных дисциплин
ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): Л.П. Папунина,
методист технологического профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Общая характеристика адаптированной рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации адаптированной программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14
5. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу	16
Приложение 1.	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая коммуникативная культура

1.1. Область применения программы

Программа разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидов с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития). Особенности психофизического развития данной категории обучающихся описаны в разделе 1 АОП ПО.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины АП 02. «Деловая коммуникативная культура» является частью адаптированной программы подготовки ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по рабочей профессии, 16909 «Портной».

Актуальность данной рабочей программы объясняется тем, что для получения профессиональной подготовки детьми с ОВЗ в образовательной организации должны разрабатываться соответствующие адаптированные основные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины по профессиональной подготовке 16909 «Портной» разработана для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) и является частью адаптированной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины разработана с учетом требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития.

Лица с ограниченными возможностями здоровья, поступающие на обучение по профессии 16909 Портной не имеют среднего общего образования, могут иметь документ об окончании специального (коррекционного) образовательного

учреждения 6-го, 7-го и 8-го вида.

Содержание программы позволяет обучающимся овладеть умениями и навыками работы на предприятиях различной формы собственности, различных типов и категорий с соответствующим оборудованием.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «Деловая коммуникативная культура» является частью адаптированной программы подготовки и входит в адаптационный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся с ОВЗ 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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Всего обязательной учебной нагрузки - 44 часа в том числе:

- учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 32 часа;
- самостоятельная работа обучающихся – 12 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Объем обязательной учебной нагрузки (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретическая часть (всего)	20
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	12
Самостоятельная работа студента (всего)	12
<i>Промежуточная аттестация</i>	Зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины: Деловая коммуникативная культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Межличностная коммуникация		
Тема 1.1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала Понятие и сущность понятия «коммуникация». Коммуникация в разных социальных сферах. Диагностика индивидуального стиля общения	1
	Практические занятия	Не предусмотрено
Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала Основные функции деловой коммуникации. Виды коммуникации. Коммуникативные умения и навыки Формы деловой коммуникации. Структура и содержание процесса деловой коммуникации. Вопросы и ответы в деловой коммуникации. Аргументация. Логические и психологические приемы полемики.	2
	Практические занятия	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа: Заполнить таблицу «Формы деловой коммуникации». Оформить схему структуры деловой коммуникации. Составить перечень психологических приемов полемики.	4
Тема 1.3. Понятие деловой этики	Содержание учебного материала Основы деловой культуры. Принципы. Виды профессиональной этики Правила поведения рабочего в профессиональном общении Написание деловых писем Деловые переговоры и деловая беседа	3
	Практические занятия	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад «Правила поведения рабочего в профессиональном общении». Оформить правила написания деловых писем. Составить перечень правил ведения деловых переговоров и деловой беседы	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Тема 1.4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание учебного материала Средства общения Невербальная коммуникация Вербальная коммуникация в деловом общении	2
	Практические занятия 1. Изучение «языка жестов»	1
Тема 1.5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала Методы постановки целей в деловой коммуникации. Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке. Составляющие внешнего вида. Профессиональные нормы морали Профессионально важные качества работника	2
	Практические занятия 2. Моделирование ситуаций, связанных с решением профессиональных задач «Применение правил делового этикета». 3. Разработка элементов корпоративного имиджа	2
	Самостоятельная работа: Разработать реферат «Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке»	1
Раздел 2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности		
Тема 2.1. Эффективное общение	Содержание учебного материала Эффективное общение Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности	1
	Практические занятия	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа: Записать правила эффективного общения	1
Тема 2.2. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	Содержание учебного материала Барьеры в общении, пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Диагностика стиля поведения в конфликтной ситуации.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Стили поведения в конфликтной ситуации	Культура преобразования и разрешения конфликтов. Причины возникновения коммуникативных барьеров и конфликтов в общении.	
	Практические занятия 4. Подобрать способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. 5. Разработать рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций. 6. Моделирование ситуаций, связанных с решением вызванных конфликтами в процессе обучения и жизнедеятельности	3
	Самостоятельная работа: Заполнить таблицу «Коммуникативные барьеры»	1
Тема 2.3. Способы психологической защиты	Содержание учебного материала Способы психологической защиты	1
	Практические занятия 7. Тренинговое занятие «Применение способов психологической защиты» 8. Подобрать приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний	2
Тема 2.4. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Содержание учебного материала Уровни межличностного взаимодействи Особенности и формы межличностного взаимодействия в условиях образовательной организации и в деловой сфере	2
	Практические занятия 9. Применение приемов саморегуляции поведения в межличностном общении. Решение профессиональных задач	1
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад «Особенности и формы межличностного взаимодействия в условиях образовательной организации и в деловой сфере»	1
Тема 2.5. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Содержание учебного материала Дискуссионный метод как способ формирования коммуникативной компетенции обучающихся. Особенности манипулятивного общения, манипулятивный стиль общения. Способы (приемы) манипулятивного общения	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	Практические занятия 10. Моделирование ситуаций, связанных с деловым общении в учебе и жизнедеятельности 11. Деловая игра. Разработка критериев эффективности деловой беседы.	2
	Самостоятельная работа: Заполнить таблицу «Способы (приемы) манипулятивного общения»	1
Тема 2.6. Формы, методы, технологии самопрезентации	Содержание учебного материала Самопрезентация. Формы, методы самопрезентации Технологии создания эффективной самопрезентации	1
	Практические занятия 12. Тренинг «Развитие коммуникативных способностей» (Моделирование ситуаций, связанных с самопрезентацией)	1
Тема 2.7. Конструирование цели жизни, технология превращения мечты в цель	Содержание учебного материала Конструирование цели жизни, технология превращения мечты в цель Семинар-практикум «Моя цель в жизни»	2
	Практические занятия	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа: Записать технологию превращения собственной мечты в цель	1

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.- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Выбор методов обучения обуславливается целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися, наличием времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета гуманитарных или социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: доска классная, стул преподавателя, стол преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, компьютер, проектор, экран.

Технические средства обучения:

- электронные образовательные ресурсы (образовательные мультимедия, учебники, информационные справочные и поисковые системы).

1.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий.

1. Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения. Учебник [Электронный ресурс] / Дорошенко В. Ю.. - М : Юнити-Дана, 2012. - 420 с. - (Золотой фонд российских учебников) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
2. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В.. - Москва: Директ-Медиа, 2014. – 27 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

3. Цветков, В. Л. Психология конфликта. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Цветков В. Л.. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 184 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

4. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров. – Москва: Дашков и К, 2013.
5. Федорова Л.М. Деловой русский. Тексты и упражнения. – М., 2013.

Дополнительные источники:

1. Поленова, Т.П. Школа эффективного общения. Коммуникативные техники, которые всегда работают [Текст] / Т. П. Поленова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://other-forum.com/> Форум «Альтернативное общение»

Информационные порталы для инвалидов:

<http://inva.tv/>

<http://dislife.ru/>

<http://neinvalid.ru/>

1.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дисциплины;
- курсы повышения квалификации в сфере работы с детьми с ОВЗ не реже 1 раза в 3 года;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ.

Организация контроля и оценка результатов освоения дисциплины предусматривает:

- организацию и проведение контроля во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);
- организацию особого временного режима выполнения заданий (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой) либо определение критериев оценки результатов освоения дисциплины с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ;
- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных инструкций;
- предоставление заданий, включая текст для письменного изложения, и инструкций по их выполнению в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий и инструкций;
- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с

контрольно-измерительными материалами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля о оценки результатов обучения
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Оценка за выполнение практических заданий</p> <p>Проявление активности в деловых играх и тренинговых занятиях</p> <p>Ответы на вопросы, оценка за выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>Уметь:</p> <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 за выполнение практических заданий</p> <p>Проявление активности в деловых играх и тренинговых занятиях</p> <p>Ответы на вопросы, оценка за выполнение индивидуальных заданий</p>

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ п/п	Дата внесения изменения	Внесённые изменения	№ страницы

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые знания и умения
1. 1	Невербальная коммуникация	1	Урок с просмотром видеофрагмента	- уметь толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
2. 2	Практическое занятие №5. Разработать рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций.	1	Урок – работа в малых группах	- Знать методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
3. 3	Практическое занятие № 11. Деловая игра. Разработка критериев эффективности деловой беседы.	1	Урок-деловая игра, разыгрывание деловой ситуации	-знать правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
4. 4.	Практическое занятие № 7. Тренинговое занятие «Применение способов психологической защиты»	1	Урок – тренинг, выполнение упражнений	-Знать приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
5. 5	Семинар-практикум «Моя цель в жизни»	1	Урок-семинар	- уметь ставить задачи профессионального и личностного развития