

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Согласовано



Утверждаю



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Специальность среднего профессионального образования
43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Рассмотрено на заседании МК
преподавателей учебных дисциплин
Протокол № 01 от «31» августа 2020 г.

Председатель МК
_____ Ячменева Е.Н.

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **43.02.13 Технология парикмахерского искусства**, укрупненная группа профессий **43.00.00 Сервис и туризм**.

Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения - 3 года 10 месяцев.

Организация-разработчик:

ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Разработчики:

Алферова Л.С., зам директора по УПР

Черницкая Н.В., методист ВК

Ячменева Е.Н., преподаватель гуманитарных дисциплин ВКК

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании методической комиссии преподавателей учебных дисциплин

31.08.2020 г. протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.02 Коммуникативный практикум

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины АД.02 Коммуникативный практикум является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Адаптационная учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» входит в адаптационный учебный цикл и сформирована за счет вариативной части образовательной программы, связана с учебными дисциплинами: ОГСЭ.03 «Психология общения», ОП.01 «Сервисная деятельность».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 - 1.4. ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.4 ВД 4 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	<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 	<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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	34
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	20
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах				
Тема 1.1 Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	1. Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.			
Тема 1.2 Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание учебного материала	1	2	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения			
	Практическое занятие № 1-2	2		
	1.Определение индивидуально-типологических особенностей личности человека 2.Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	2		
Раздел 2 Виды социальных взаимодействий				
Тема 2.1 Понятие деловой этики	Содержание учебного материала	1	2	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.			
Тема 2.2 Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала	1	2	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению			
Тема 2.3 Эффективное общение	Практическое занятие № 3-4	2		ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	1.Стили и средства общения – знакомство, применение 2. Отработка приемов общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения	2		
Тема 2.4 Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в	Содержание учебного материала	2	3	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций			
	Практическое занятие № 5	2	6	

межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её.			
Тема 2.5 Способы психологической защиты	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации			
Тема 2.6 Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Практическое занятие № 6 Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	2		ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
Тема 2.7 Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов с ОВЗ	Практическое занятие № 7-8	2		ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	1.Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом.			
	2.Эффективное взаимодействие в команде	2		
Тема 2.8 Формы, методы, технологии самопрезентации	Содержание учебного материала	1	3	ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации			
Тема 2.9 Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Практическое занятие № 9 1. Постановка задачи профессионального и личностного развития	2		ОК 01,ОК 02, ОК 04,ОК 05, ОК 09,ОК 10
	Аудиторная самостоятельная работа обучающихся Подготовка к сдаче зачета	4		
Зачет (практический)		2		

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарные дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 437 с.
2. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - М.: Издательство «Юрайт», 2020. - 350 с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования/ Г.М.Шеламова. – 15-е изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2017. – 160 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Альтернативная и дополнительная коммуникация : сборник методических материалов семинара в рамках образовательного форума «Современные подходы и технологии сопровождения детей с особыми образовательными потребностями» / сост. О.Н. Тверская, М.А. Щепелина; выпуск. ред. А.Г. Гилева; Перм. гос. гуманит.-пед. ун-т. – Пермь. 2018. https://happy59.com/res/content/docs/f1066_digest_0_file.pdf
2. Капкан М.В. Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 168 с. https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/51601/1/978-5-7996-2076-9_2017.pdf
3. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - М.: Издательство «Юрайт», 2018. - 370 с. https://mx3.ura.it.ru/uploads/pdf_review/6DEED8F9-408D-45E5-993B-9242198305B0.pdf
4. [Коммуникативный практикум \(studentlibrary.ru\)](http://studentlibrary.ru)
5. [Электронно-библиотечная система IPR BOOKS / Психолого-педагогическая диагностика и коррекция лиц с ограниченными возможностями здоровья \(iprbookshop.ru\)](http://iprbooks.ru)
6. [Гатина А.Э. Коммуникативный практикум \[PDF\] - Все для студента \(twirpx.org\)](http://twirpx.org)

3.2.3. Дополнительные источники

4. Журавлева И.А. Деловые коммуникации: учебное пособие / И. А. Журавлева. – Иркутск: Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2016. – 121 с.

5. Ланских, А. В. Культура деловой речи: учебное пособие / А.В. Ланских.- Екатеринбург: УрФУ, 2016.

6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение. В 2 ч.: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М.: Издательство «Юрайт», 2017. - 258 с.

7. Подольская, О. А. Инклюзивное образование лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие / О. А. Подольская. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 57 с.: ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</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>Полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Предоставление отчетов по практическим занятиям Тестирование Зачет</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы,</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические 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; 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательность действий Точность оценки, самооценки</p>	<p>практического задания, тестирования, защиты отчета по практическому занятию и других видов текущего контроля</p> <p>Экспертная оценка</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>выполнения</p>	<p>результатов ответа/выполнения задания на зачете</p>
--	-------------------	--