

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ**  
**КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от « 16 » мая 2022г. № 250-о

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АП.02 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

адаптационный учебный цикл

адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки  
по профессии

16909 Портной  
для обучающихся с ОВЗ

Сызрань, 2022 г.

## **РАССМОТРЕНА**

Предметной цикловой комиссией  
общеобразовательного, общего,  
гуманитарного и социально-  
педагогического, математического и  
общего естественно-научного цикла  
от «11» мая 2022 г. протокол № 9

**Составитель:** А.В.Фомина, преподаватель общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

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

Адаптированная рабочая программа по профессии рабочего 16909 Портной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического развития, не имеющих основного общего или среднего общего образования (далее - обучающиеся с ОВЗ) разработана на основе 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. и Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ, утвержденные Минобрнауки России от 20.04.2015 № 06-830вн.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Название разделов</b>	<b>стр.</b>
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13
5. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу	15
Приложение 1.	16

# 1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Деловая коммуникативная культура

### 1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) является частью адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (АОП ПП) ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по профессии 16909 Портной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) с задержкой психического развития, не имеющих основного общего или среднего общего образования.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к адаптационному учебному циклу.

### 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;

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
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
<b>Раздел 1. Межличностная коммуникация</b>		
Тема 1.1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие и сущность понятия «коммуникация». Коммуникация в разных социальных сферах. Диагностика индивидуального стиля общения</p>	1
	<b>Практические занятия</b>	Не предусмотрено
Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации	<p><b>Содержание учебного материала</b> 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.</p>	2
	<b>Практические занятия</b>	Не предусмотрено
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Заполнить таблицу «Формы деловой коммуникации». Оформить схему структуры деловой коммуникации. Составить перечень психологических приемов полемики.</p>	4
Тема 1.3. Понятие деловой этики	<p><b>Содержание учебного материала</b> Основы деловой культуры. Принципы. Виды профессиональной этики Правила поведения рабочего в профессиональном общении Написание деловых писем Деловые переговоры и деловая беседа</p>	3
	<b>Практические занятия</b>	Не предусмотрено
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить доклад «Правила поведения рабочего в профессиональном общении». Оформить правила написания деловых писем. Составить перечень правил ведения деловых переговоров и деловой беседы</p>	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	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Средства общения  Невербальная коммуникация  Вербальная коммуникация в деловом общении</p>	2
	<p><b>Практические занятия</b>  1. Изучение «языка жестов»</p>	1
Тема 1.5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	<p><b>Содержание учебного материала</b>  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</p>	2
	<p><b>Практические занятия</b>  2. Моделирование ситуаций, связанных с решением профессиональных задач «Применение правил делового этикета».  3. Разработка элементов корпоративного имиджа</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>  Разработать реферат «Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке»</p>	1
<b>Раздел 2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности</b>		
Тема 2.1. Эффективное общение	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Эффективное общение  Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности</p>	1
	<p><b>Практические занятия</b></p>	Не предусмотрено
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>  Записать правила эффективного общения</p>	1
Тема 2.2. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Барьеры в общении, пути их преодоления в межличностном общении.  Стили поведения в конфликтных ситуациях. Диагностика стиля поведения в конфликтной ситуации.</p>	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.	
	<b>Практические занятия</b> 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
	<b>Самостоятельная работа:</b> Заполнить таблицу «Коммуникативные барьеры»	1
Тема 2.3. Способы психологической защиты	<b>Содержание учебного материала</b> Способы психологической защиты	1
	<b>Практические занятия</b> 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	<b>Содержание учебного материала</b> Уровни межличностного взаимодействия Особенности и формы межличностного взаимодействия в условиях образовательной организации и в деловой сфере	2
	<b>Практические занятия</b> 9. Применение приемов саморегуляции поведения в межличностном общении. Решение профессиональных задач	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить доклад «Особенности и формы межличностного взаимодействия в условиях образовательной организации и в деловой сфере»	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Тема 2.5. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	<b>Содержание учебного материала</b> Дискуссионный метод как способ формирования коммуникативной компетенции обучающихся. Особенности манипулятивного общения, манипулятивный стиль общения. Способы (приемы) манипулятивного общения	1
	<b>Практические занятия</b> 10. Моделирование ситуаций, связанных с деловым общении в учебе и жизнедеятельности 11. Деловая игра. Разработка критериев эффективности деловой беседы.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Заполнить таблицу «Способы (приемы) манипулятивного общения»	1
Тема 2.6. Формы, методы, технологии самопрезентации	<b>Содержание учебного материала</b> Самопрезентация. Формы, методы самопрезентации Технологии создания эффективной самопрезентации	1
	<b>Практические занятия</b> 12. Тренинг «Развитие коммуникативных способностей» (Моделирование ситуаций, связанных с самопрезентацией)	1
Тема 2.7. Конструирование цели жизни, технология превращения мечты в цель	<b>Содержание учебного материала</b> Конструирование цели жизни, технология превращения мечты в цель Семинар-практикум «Моя цель в жизни»	2
	<b>Практические занятия</b>	Не предусмотрено
	<b>Самостоятельная работа:</b> 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**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

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.

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/>

#### 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
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;	Оценка за выполнение практических заданий  Проявление активности в деловых играх и тренинговых занятиях  Ответы на вопросы, оценка за выполнение индивидуальных заданий

<p>- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</li> <li>- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</li> <li>- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</li> <li>- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</li> <li>- эффективно взаимодействовать в команде;</li> <li>- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;</li> <li>- ставить задачи профессионального и личностного развития</li> </ul>	<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>



**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	Невербальная коммуникация	1	Урок с просмотром видеофрагмента	- уметь толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
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	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.	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	Семинар-практикум «Моя цель в жизни»	1	Урок-семинар	- уметь ставить задачи профессионального и личностного развития