

ПРОГРАММА АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

для лиц с нарушениями зрения

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной адаптированной образовательной программы:

Адаптационная дисциплина для обучающихся с нарушениями зрения АД.02 «Коммуникативный практикум» входит в цикл вариативной части блока общепрофессиональных дисциплин

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 04 ОК 06	- 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.	- 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 в часах	<i>в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки</i>
Объем учебной дисциплины	36	
Самостоятельная работа ¹	-	
в том числе:		
теоретическое обучение	16	
практические занятия (практическая подготовка)	18	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	2	

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах		6	
Тема 1.1 Основные функции и виды коммуникации	Содержание	2	
	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Содержание	4	
	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	Индивидуально-типологические особенности личности человека.	2	
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2 Виды социальных взаимодействий		30	
Тема 2.1 Понятие деловой этики	Содержание	4	
	Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2 Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание	4	
	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3 Эффективное общение	Содержание	2	
	Стили и средства общения.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4 Основные коммуникативные	Содержание	4	
	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06

барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.		
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5 Способы психологической защиты	Содержание	4	
	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.6 Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Содержание	4	
	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7 Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Содержание	4	
	Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.8 Формы, методы, технологии самопрезентации	Содержание	2	
	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.9 Конструирование цели жизни.	Содержание	2	
	Постановка задачи профессионального и личностного развития. Технология превращения мечты в цель.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация			
Всего		36	

3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально- экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- плакаты, наглядные пособия, схемы.

Технические средства:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение.

Организация образовательного процесса для лиц с нарушениями зрения направлена на создание специальных условий, обеспечивающих организацию образовательного процесса, получение ими профессиональной подготовки и профессионального образования с учетом требований рынка труда и перспектив развития профессий, а также условий для их социальной адаптации и интеграции в общественную инфраструктуру.

Для качественной организации образовательного процесса для лиц с нарушениями зрения необходимо решать следующие задачи:

- разработка технологий обучения;
- использование технических средств обучения в соответствии с нозологией;
- создание системы информационного обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающегося;
- повышение квалификации педагогических кадров в вопросах, касающихся инклюзивного образования.

Среднее профессиональное образование лиц с нарушениями зрения должно осуществляться в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом на основе образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с нарушениями зрения с использованием специального учебно-методического сопровождения.

В обучении лиц с нарушениями зрения используются специальные образовательные условия, призванные облегчить усвоение информации и обеспечить профилактику астенических состояний и психоэмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности:

- использование дополнительных индивидуальных и подгрупповых занятий;
- регулирование трудности и сложности заданий так, чтобы они соответствовали возможностям обучающихся с соматическими заболеваниями;
- варьирование источников самостоятельного изучения материала;
- варьирование сложности контрольных вопросов при самостоятельном изучении материала;
- применение дифференцированного инструктажа при выполнении практических работ;
- для лучшего усвоения обучающимися используемых терминов рекомендуется оформление дополнительных записей на доске, раздаточного материала в письменной форме;

- предъявление изучаемого материала с опорой на различные анализаторы (слух, зрение, осязательные анализаторы);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения);
- более частый отдых, смена видов деятельности, паузы по ходу занятий;
- максимальное расширение образовательного пространства за счет социальных контактов с широким социумом;
- активизация всех компонентов учебной деятельности.

При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляются услуги тьютора на протяжении всего периода обучения.

Реализация примерной рабочей программы требует наличия кабинета, оборудованного с учетом особых потребностей обучающихся.

Перечень специальных технических средств и программного обеспечения для обучения студентов с нарушениями зрения:

- дисплей с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт) 40-знаковый или 80-знаковый, или портативный дисплей;
- принтер с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт);
- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- редактор текста (программа для перевода обычного шрифта в брайлевский и обратно);
- программы синтеза речи TTS (Text-To-Speech);
- читающая машина;
- стационарный электронный увеличитель;
- ручное увеличивающее устройство (портативная электронная лупа) электронный увеличитель для удаленного просмотра.

Рекомендуемый комплект оснащения для стационарного рабочего места для слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19-24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт).

В целях комфортного доступа лиц с нарушениями зрения к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

В целях реализации примерной рабочей программы предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного документа.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1 Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Г.М. Шеламова; рецензенты О. С. Рапоцевич, А. А. Карманов, В. М. Котикова. - 18-е изд., стер. - Москва: Академия, 2022. - 192 с. - (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Соснин, В. А. Социальная психология: учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1203957>

2. Панина, С. В. Профессиональная ориентация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04799-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473248>

3. ЭБС BOOK.RU для СПО - <https://www.book.ru/>

4. ЭБС Znanium.com - <http://znanium.com/>

5. ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/catalog/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А. Психология общения Учебник и практикум для СПО М.:Издательство Юрайт, 2018;

2. Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. Социальные коммуникации психологии общения: Учебник и практикум для СПО М.:Издательство Юрайт, 2018

3. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений нач. проф. образования/ Г.М. Шеламова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.- 192 с.

4. Технология поиска работы и трудоустройства: учебное пособие / А.М. Корягин [и др.]; рецензенты И.А.Волошина, Н.Ф.Родичев. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 112 с. - Прил.: с.101.-Список лит.: с.110.-Словарь терм.: с.101. - ISBN 978-5-4468-6751-6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
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	<i>«Отлично»</i> Самостоятельно и уверенно применяет знания в практической деятельности, выполняет задания как воспроизводящего, так и творческого характера; свободно оперирует известными фактами и сведениями с использованием сведений из других дисциплин и междисциплинарных курсов; излагает полученные знания в устной, письменной форме, в полном объеме, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы. <i>«Хорошо»</i> применяет знания в практической деятельности, самостоятельно выполняет задания воспроизводящего характера, с незначительной помощью преподавателя творческого характера; обладает прочными знаниями и умениями; излагает полученные знания в устной, письменной форме, в полном объеме, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы, допускает отдельные несущественные ошибки, исправляемые самостоятельно по указанию преподавателя на ошибку.	Оценка результатов выполнения: - практических работ; - тестовых заданий; - самостоятельной работы. Устный/письменный опрос

Умения: - 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	<i>«Удовлетворительно»</i> недостаточная самостоятельность при применении знаний в практической деятельности; выполняет задания воспроизводящего характера с помощью преподавателя; знания и умения удовлетворительные; учебный материал излагает не в полном объеме, что в целом не препятствует усвоению последующего программного материала, допускает отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя; самостоятельную работу выполняет не в полном объеме, нерегулярно. <i>«Неудовлетворительно»</i> знания соответствуют минимальным требованиям или вообще отсутствуют, студент не может ответить на наводящие вопросы, самостоятельно выполнить задание; излагает учебный материал бессистемно, не в полном объеме, что не позволяет усваивать последующий учебный материал, допускает существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя; самостоятельную работу не выполняет.	Устный/письменный опрос
---	--	--------------------------------

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе изучения дисциплины.

Обучающиеся с нарушениями зрения должны быть обеспечены печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Данный перечень может быть дополнен и конкретизирован образовательной организацией.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся с нарушениями зрения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах образовательной организации, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Формы промежуточной аттестации обучающихся с нарушениями зрения устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для обучающихся с нарушениями зрения в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для

слепых.

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

При необходимости рекомендуется предусмотреть увеличение времени на подготовку к зачету, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися с нарушениями зрения.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем

