

**Министерство образования Ставропольского края
государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 2»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом Совете
ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная
школа – интернат № 2»
Протокол № 3
от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ::
Директор ГКОУ
«Специальная»
(коррекционная)
общеобразовательная
школа – интернат № 2»
А.А. Котова
от «28» декабря 2022 г.



**Адаптированная основная общеобразовательная программа
по предмету «Коммуникация в профессиональной деятельности и
обществе» для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)**

Срок обучения: 1 год (группа проф. обучения)

Количество учебных недель: 34

**станция Барсуковская
Кочубеевский муниципальный округ
Ставропольского края
2022 г.**

**Министерство образования Ставропольского края
государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 2»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом Совете
ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная
школа – интернат № 2»
Протокол № 3
от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ::
Директор ГКОУ
«Специальная»
(коррекционная)
общеобразовательная
школа – интернат № 2»
_____ А.А. Котова
от «28» декабря 2022 г.

**Адаптированная основная общеобразовательная программа
по предмету «Коммуникация в профессиональной деятельности и
обществе» для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)**

Срок обучения: 1 год (группа проф. обучения)

Количество учебных недель: 34

**станция Барсуковская
Кочубеевский муниципальный округ**

Ставропольского края

2022 г.

Пояснительная записка

Рабочая программа по дисциплине **«Коммуникация в профессиональной деятельности и обществе»** разработана для обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей и является частью программы профессиональной подготовки по профессии 18104 «Садовод».

Программа разработана на основе требований Профессионального стандарта, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» августа 2014г. №527н.

Нормативно-правовую основу разработки адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки рабочих по профессии 18104 Садовод составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ», с изменениями от 24.07.2009 г;

Федеральный закон от 3.05. 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

Государственная программа РФ "Доступная среда", утвержденная постановлением Правительства РФ от 21.11.2019 N 1480, от 28.12.2019N 1932;

Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04. 2015 г. № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

Письмо Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281«Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

«Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2017г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

Письмо Министерства образования и науки России от 18.03.2014 г. № 06281 – Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса;

Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2017 года № 06-1793 «О методических рекомендациях по организации прохождения обучающимися профессионального обучения одновременно с получением среднего общего образования, в том числе, с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций».

Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016-94 (постановление Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367).

Устав государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 2».

Учебный план ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 2» на учебный год.

Общение – основное условие развития ребёнка, важнейший фактор формирования личности, один из главных видов деятельности человека, направленный на познание и оценку самого себя через посредство других людей. Общение удовлетворяет особенную потребность человека – во взаимодействии с другими. Особое значение общение имеет для детей с ОВЗ, т.к. общение с взрослыми и сверстниками даёт возможность усваивать эталоны социальных норм поведения. Ребёнок в определённых жизненных ситуациях сталкивается с необходимостью подчинить своё поведение моральным нормам и требованиям. Поэтому важным моментом в нравственном развитии ребёнка становится знание норм общения и понимания их ценности и необходимости.

Программа посвящена изучению теоретических и прикладных моделей коммуникации. В рамках её изучения предполагается освоение стратегий устных деловых и письменных деловых коммуникаций. Отдельно внимание уделяется изучению и отработке навыков деловой риторики в споре, дискуссии, полемике. На практических занятиях отрабатываются навыки самопрезентации, включающие вербальные и невербальные коммуникативные элементы и нацеленные на имидж делового человека. Рассматриваются основные аспекты управления коммуникацией.

Цель: овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами.

Задачи:

- овладение навыками самоанализа;
- развитие умения понимать чувства и мотивы поведения других людей;
- обучение конструктивному повседневному и деловому общению;
- обучение приемам саморегуляции в стрессовых ситуациях;
- развитие умений преодолевать конфликты.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья

должны знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
- проблемы межличностного взаимодействия и коммуникативные барьеры;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Должны уметь:

- анализировать ситуации общения;
- ставить задачи профессионального и личностного развития;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- 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;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- 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;

Материально-техническое обеспечение

Компьютер с программным обеспечением, таблицы, презентации.

Методическая литература:

Основные источники:

1.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.

Дополнительные источники:

1.Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. –М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2015.-456 с.

2.Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методически материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В.. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 27 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

3.Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.- 304 с.: ил. – (Профессиональное образование).

4.Леванова Е.А., Волошина А.Г., Плешаков В.А., Соболева А.Н., Телегина И.О. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия. 2-е изд.-СПб.: Питер,2014.- 208с.:ил. – (Серия «Практическая психология»).

4.Стищенко И.В. Тренинг уверенности в себе: развитие и реализация новых возможностей. – СПб.: Речь, 2010.-230с.

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Коммуникация в профессиональной деятельности и обществе»**

№ п/п	Краткое содержание темы	Кол-во часов	дата
1. Введение в основы теории коммуникации		1	
1.	Введение. Понятие коммуникация. Сущность коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе.	1	
2. Коммуникация: виды и функции		3	
2.	Коммуникационный процесс, его основная цель. Виды коммуникаций в организациях. Критерии классификации видов.	1	
3.	Характеристика понятия «деловая коммуникация». Функции коммуникации. Основные институты документной коммуникации.	1	
4.	Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации.	1	
3. Специфика деловой коммуникации		5	
5.	Основы деловой этики. Профессиональная этика. Коммуникации в деловой и профессиональной сфере.	1	
6.	Виды деловых бесед и особенности их организации и проведения. Стили публичной коммуникации.	1	
7.	Коммуникативные функции: профессионально-деловая, познавательная, педагогическая, управленческая, самоутверждения, самореализации личности.	1	
8.	Коммуникационные действия и их формы. Виды, уровни и формы коммуникационной деятельности.	1	
9.	Коммуникативные умения. Формы деловых коммуникаций.	1	
4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации		5	
10.	Вербальная (письменная и устная) и невербальная профессиональная коммуникация.	1	
11.	Вербальные средства коммуникации. Коммуникационная деятельность и общение. Техника выражения мыслей.	1	
12.	Причины, затрудняющие передачу информации. Виды замечаний и приемы их нейтрализации.	1	

13.	Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, лингвистический, фонетический.	1	
14.	Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента.	1	
5. Индивидуальные различия коммуникативной деятельности		2	
15.	Учет типа темперамента в деловых коммуникациях. Проявление особенностей характера в деловых коммуникациях.		
16.	Учет возрастных особенностей личности. Учет национальных особенностей личности. Психологические типы деловых партнеров.		
6. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере		8	
17.	Определение понятий «спор, «дискуссия», «полемика».	1	
18.	Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта.	1	
19.	Объективная и субъективная составляющие конфликтов. Классификация видов спора.	2	
20.	Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта.	2	
21.	Способы разрешения конфликтов. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Предупреждение конфликтов.	2	
22.	Методы управления конфликтами. Возможности управления конфликтной ситуацией.	2	
7. Имидж делового человека		5	
23.	Понятие и функции имиджа в общении. Имидж как средство деловой коммуникации.	1	
24.	Структура, виды имиджа. Формирование положительного имиджа делового человека.	1	
25.	Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Модели поведения.	1	
26.	Телесный имидж. Внешний вид. Тактика общения.	1	
27.	Официально-деловой стиль как основа деловой коммуникации.	1	
8. Деловые коммуникации и этикет		5	
28.- 29.	Этикет как технология делового общения. Особенности делового этикета.	2	
30.	Этика деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Деловые переговоры.	1	
31- 32.	Этические аспекты использования сети Интернет в деловых отношениях.	2	
33.	Этикет телефонных разговоров, его особенности и отличия по ведению.	1	

34.	Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия.	1	
-----	---	---	--