

# **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП. 07 «Адаптированные информационные и коммуникационные технологии»**

Адаптированной образовательной программы  
по специальности среднего  
профессионального образования

#### **05.02.03 «Метеорология»**

*(для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по слуху и опорно-двигательного аппарата)*

**базовой** подготовки

Форма обучения: **очная**

**2019** год

## **Содержание**

1. Паспорт адаптированной программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации адаптированной программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной программы учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## АД. 08 «Адаптированные информационные и коммуникационные технологии»

### 1.1. Область применения программы

Примерная адаптированная программа учебной дисциплины (далее примерная программа) является частью адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 05.02.03. «Метеорология».

Данная программа является адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина «Адаптированные информационные и коммуникационные технологии» входит в состав адаптационного цикла, в число адаптационных дисциплин, введена за счет часов вариативной части.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся **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;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

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;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- основы информатики и вычислительной техники.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями информации.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

ОК 10. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка **52** часа; в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка **36** часов:

лабораторные и практические занятия **22** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	52
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	-
внеаудиторная самостоятельная работа	16
контрольные работы	-
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.1. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов /всего/	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема 1. Межличностная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	2	2
Тема 2. Речь в социальном взаимодействии	<b>Содержание учебного материала</b> Фактическая и информативная речь. Конативная и эмотивная функции речи. Социальная речь. Стратегия и тактика речевого поведения.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Разбор конкретных ситуаций	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание эссе: Стратегия и тактика речевого поведения.	4	
Тема 3. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и сущность коммуникаций в менеджменте, экономике. Структура процесса коммуникаций. Коммуникационные барьеры и их преодоление.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> Проанализировать типичные ошибки в публичном выступлении.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать типичные ошибки в публичном выступлении.	4	
Тема 4. Публичная речь	<b>Содержание учебного материала</b> Содержание и особенности публичной речи. Публичная речь в различных ситуациях общения.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Тренинг «Развитие коммуникативных способностей»	4	2
Тема 5. Логика, этика и эстетика публичного	<b>Содержание учебного материала</b> Дикция и выразительное чтение в культуре речевого общения. Особенности этики делового общения. Логика, этика, эстетика речи в речевой	2	2

выступления	коммуникации.		
	<b>Практические занятия:</b> Деловая игра «Оратор».	2	1
	<b>Самостоятельная работа</b> Тест «Оценка уровня этичности организации».	4	
Тема 8. Спор. Стратегия спора. Дискуссия	<b>Содержание учебного материала</b> Спор: происхождение и психологические особенности. Стратегия спора.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Деловая игра «Дискуссия»	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание эссе: Стратегия спора.	4	
Тема 9. Манипуляторное общение	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности манипуляторного общения, манипуляторный стиль общения. Способы (приемы) манипуляторного общения	2	2
	<b>Практические занятия:</b> Деловая игра. Разработка критериев эффективности деловой беседы.	4	1
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>36</b>	

### **3. Условия реализации адаптированной программы адаптационной дисциплины**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

##### ***Оборудование учебного кабинета:***

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект учебно-наглядных пособий

##### ***Технические средства обучения:***

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- выход в интернет.

***Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата должно быть:***

- организована безбарьерная среда,
- в кабинете предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы, обеспечивающие реализацию эргономических принципов
- техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

***Для лиц с нарушениями слуха*** предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах.

***Для слабовидящих обучающихся*** необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Предполагается использование брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

***Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата*** необходимо предусмотреть регулируемые столы с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов.

Специальные рабочие места для инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а

также для группы инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности.

Специальные рабочие места для инвалидов оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест.

*Для лиц с нервно-психическими нарушениями* (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) рекомендуется использовать текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний.

Для реализации программы используются материалы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся и восприятия информации.

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

#### ***Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы***

*Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

*Для реализации программы используются материалы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся и восприятия информации.*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

#### ***Основные источники:***

1. А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для СПО. Издательство: Юрайт. 2016 г.

#### ***Дополнительная литература:***

1. Психология общения. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / А. Бодалев. - Москва: Когито-Центр, 2011
2. Ермаков, В. А. Гуманистическая психология личности. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ермаков В. А. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. –

3. Шубницына, Татьяна Владиславовна. Психология личности: психологический практикум: учеб. пособие / Т. В. Шубницына ; ВятГУ, ГФ, каф. ОиСП. - Киров: [б. и.], 2009. - 106 с. - Библиогр.: с. 106
4. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В. - Москва: Директ-Медиа, 2014

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения адаптационной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></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 выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ.</p> <p>Наблюдения в процессе беседы и опроса, проигрывания конфликтных ситуаций на практике.</p> <p>Оценка беседы со студентом в устной форме.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</li> <li>— методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</li> <li>— приемы психологической защиты личности от</li> </ul>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ.</p> <p>Наблюдения в процессе беседы и опроса, проигрывания конфликтных</p>

негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; — способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; — правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	ситуаций на практике. Оценка беседы со студентом в устной форме.
---	---

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

Обучающиеся – инвалиды и лица с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**для лиц с нарушениями зрения:**

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

**для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

**для лиц с нервно-психическими нарушениями** (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) рекомендуется использовать текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

Данный перечень может быть дополнен и конкретизирован образовательной организацией.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся **инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** 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 инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости рекомендуется предусмотреть для них 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 инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.