

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

2024

Рассмотрена
ПЦК общеобразовательных

Утверждена
Зав. учебной частью

дисциплин

Протокол № 1 от 29 апреля 2024 г.

Председатель ПЦК

_____ Е.И.Хозяшева

_____ С.А.Иутина

30 апреля 2024 г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

Разработчик: Мельникова М.Б., преподаватель ГБПОУ «Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы. Изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам её освоения:

Цель учебной дисциплины - формирование представлений о целях, функциях и видах общения; овладение знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формирование у студентов гуманитарного мышления, психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение техник и приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности;
- изучение приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- решение разнообразных психологических проблем в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

В результате освоения учебной дисциплины «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами;
- осуществлять выбор способов деятельности, организовывать и планировать свою деятельность, направленную на достижение конкретного результата;
- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации;
- преодолевать трудности и избегать поражений, быть успешным в учёбе и будущей работе.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины

При изучении дисциплины «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» у студентов формируются следующие **компетенции:**

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 3.5	Вести учетно-отчетную документацию.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>64</i>
в том числе:	
Теоретические занятия	<i>30</i>
Лабораторные занятия	<i>34</i>
Самостоятельная работа	<i>4</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕНИЕ КАК МНОГОПЛАНОВЫЙ ПРОЦЕСС		24		ОК01-ОК06, ПК 3.1-3.5
Тема 1.1. Понятие и структура общения.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и характеристика общения. Виды потребностей в общении. Структура общения. Стороны общения. Функции общения. Виды общения. Культура общения. Характеристика коммуникаций. Особенности взаимодействия людей в общении.</p>	6		ОК01-ОК06, ПК 3.1-3.5
	Лабораторное занятие №1 Понятие и структура общения	2		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2		ОК01, ОК03,
Общение как обмен	Информация или коммуникация Коммуникаторы			ОК05

информацией	и реципиенты Вербальная коммуникация			
	Лабораторное занятие №2 Общение как обмен информацией	2		
Тема 1.3. Невербальное общение	Содержание учебного материала	4		ОК01, ОК02, ОК04
	Общение без языка Мимика Визуальное общение Жесты			
	Моделирование поведения в различных ситуациях с помощью невербальных средств общения. Лабораторное занятие №3. Невербальные средства общения.	2		ОК 01-ОК06
Тема 1.4. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	2		ОК01, ОК03, ОК05
	Взаимодействие как процесс Теория и практика взаимодействия Нормы взаимодействия и социальный контроль			
Тема 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	2		ОК01, ОК03, ОК04, ОК05
	Понятие социальной перцепции Особенности социальной перцепции Роль стереотипа в общении Профессиональные стереотипы			
	Лабораторное занятие №4	2		

	Общение как восприятие людьми друг друга			
РАЗДЕЛ 2. АСПЕКТЫ ОБЩЕНИЯ		8		ОК01-ОК06
Тема 2.1. Основы культуры речи	Содержание учебного материала	2		ОК02, ОК03,ОК04 , ОК05, ОК06
	Норма литературного языка и основные способы ее усвоения Характеристика основных аспектов культуры речи.			
	Лабораторное занятие №5. Основы культуры речи	2		
Тема 2.2 Конфликт как способ неэффективного взаимодействия	Содержание учебного материала	2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06
	Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтогена. Причины конфликта.			
	Лабораторное занятие №6. Правила поведения в конфликте и основные способы выхода из него.	2		
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ		34		ОК01-ОК06 ОК 07,ОК09 ПК 3.1-3.5
Тема 3.1. Универсальные этические нормы и психологические принципы	Содержание учебного материала	4		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06 ОК 07,ОК09
	История возникновения делового протокола. Характеристика понятия «деловой протокол». Функциональное назначение протокола. Бизнес-язык.			

делового общения	Лабораторное занятие №7. Деловой протокол.	2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06
	Лабораторное занятие №8. Деловые переговоры Понятие деловой беседы. Структура и характеристика основных этапов беседы. Методы и приемы. Деловые переговоры. Стратегия и тактика деловых переговоров..	4		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06 ОК 07, ОК09 ПК 3.1-3.5
	Лабораторное занятие №9. Деловые совещания и собрания. Общая характеристика совещаний и собраний. Виды и типы совещаний. Подготовка и ведение совещаний. Общая характеристика национальных стилей. Манипуляции в деловом общении.	4		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06 ОК 07, ОК09 ПК 3.1-3.5
	Лабораторное занятие №10. Основы делового общения	4		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06
Тема 3.2. Искусство самопрезентаци и	Содержание учебного материала	4		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06 ПК 3.1-3.5
	Понятие имиджа делового человека. Содержательная характеристика имиджа. Характеристика внешнего вида. Социально-ролевое назначение одежды. Влияние цвета в одежде.			
	Лабораторное занятие №11. Имидж делового человека	2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06

	Лабораторное занятие 12. Искусство самопрезентации	2		OK01, OK02, OK03, OK04,OK06
Тема 3.3 Стресс в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2		OK01, OK02, OK03, OK04,OK06
	Психология стресса. Понятие и его причины Периоды стресса Проблемы преодоления стресса Пути снижения уровня стресса			
	Самостоятельная работа Психология и психофизиология стресса	2		
	Лабораторное занятие №13	4		
Всего:		68		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/ п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Кабинет социально-экономических дисциплин	Парта – 11. Стол – 6. Стул – 29. Доска -1. Проектор View Sonic PA503W (переносно й) – 1 Ноутбук Lenovo Idea Pad L340-15IWL (переносной) с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения – 1

Перечень информационных технологий (комплект лицензионного и свободного ПО)

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2.	Paint.NET	свободное ПО
3.	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
4.	Информационно-правовые системы" Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
5.	Microsoft office 2007	лицензия
6.	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

- 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, 2022. — 437 с. — ISBN 978- 5-534-00962-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/489728>. — Текст :

электронный.

- 2.Самыгин, С. И., Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / С. И. Самыгин, ; под ред. А. М. Руденко. — Москва :КноРус, 2023. — 232 с. — ISBN 978-5-406-11810-8. — URL: <https://book.ru/book/949734>. — Текст : электронный.
- 3.Рогов, Е. И., Психология общения +eПриложение: Тесты. : учебник / Е. И. Рогов. — Москва :КноРус, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-406-11480-3. — URL: <https://book.ru/book/948886> . — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

- 1.Аминов И.И. Психология общения : учебник / И.И. Аминов. — Москва :КноРус, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-09830-1. — URL:<https://book.ru/book/943870>. — Текст : электронный.
- 2.Сахарчук, Е. С., Психология делового общения : учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва :КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL: <https://book.ru/book/945172> . — Текст : электронный.
- 3.Семенова, В. В., Психология и этика в профессиональной деятельности : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва :КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-09230-9. — URL: <https://book.ru/book/943022> . — Текст : электронный.
- 4.Киселев, В. В., Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / В. В. Киселев. — Москва :КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11717-0. — URL: <https://book.ru/book/949530> . — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

- 1.Научно-популярный психологический портал : сайт. — URL: [https://psychojournal.ru/.](https://psychojournal.ru/)— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
- 2.Psychologies.ru : онлайн-журнал. — URL: <http://www.psychologies.ru/>. — Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1.eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <https://elibrary.ru>.— Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.— Текст : электронный.
- 2.АГРОС : база данных : сайт. — URL: <http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtm>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

- 3.Гарант: справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
- 4.Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
- 5.Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://kodeks.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, подготовка сообщения, тестирование, написание эссе и реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде деловой/ролевой игры. Формы письменного контроля по учебной дисциплине: Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Контрольные работы по решению ситуационных задач дается для проверки знаний и умений обучающихся. Может занимать часть учебного занятия с разбором правильных решений на следующем занятии. Эссе - одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении учебных дисциплин и формировании общих компетенций. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и

письменного изложения собственных
умозаключений.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
--------------------------------	------------------------	----------------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок; не менее 75 % правильных ответов.</p> <p>Не менее 75 % правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/ устного опроса; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы (устного сообщения, реферата, подготовка конспекта учебного материала, составление плана ответа, оформление таблицы, решение ситуационных задач)
--	--	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>		
---	--	--