

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.07.2024 11:17:06  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Утверждаю:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник

« 05 » 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного  
происхождения

направленность – производство продуктов питания из мясного сырья

п. Майский, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №343 от 18 мая 2022 г., на основании проекта ООП, разработанного Федеральным учебно-методическим объединением по УГПС 19.00.00.

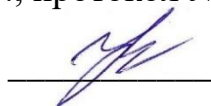
**Организация - разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик:** к.ф.н. доц. Валяева М.Ю.

**Рассмотрена** на заседании кафедры **профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин**

« 15 » 05 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой



Никулина Н.Н.

**Одобрено** методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«29» 05 2024 г. протокол № 9-а

Председатель методической комиссии



В.В. Бодина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОПЦ.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПЦ.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<u>Уметь:</u> анализировать задачу и выделять её составные части; составлять план действия, реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; организовывать работу коллектива и команды; излагать свои мысли на государственном языке; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные	<u>Знать:</u> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности.

сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>90</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
Самостоятельная работа	8
<b>Промежуточная аттестация- экзамен</b>	<b>18</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Основы теории коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Понятие и сущность социальных коммуникаций. Социальная природа коммуникации. Коммуникация в разных сферах общества. Функции массовой коммуникации	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2. Социально-психологические основы коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Понятие, функции и виды коммуникации. Коммуникационная модель. Теории эффективной коммуникации. Речевой образ коммуникатора. Информационные барьеры	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 3. Общая характеристика коммуникативных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Коммуникации в обществах с различными типами ценностей. Соотнесение коммуникативных технологий и типологии личности	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема 4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации</b>	Вербальные и невербальные коммуникации. Формы вербальной и речевой коммуникации. Формы вербальной и речевой коммуникации.	4	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.	1	ОК 05 ОК 09
<b>Тема 5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Деловые беседы. Публичные речи. Публичные презентации, аргументации и возражения. Письменная коммуникация: свойства и функции	4	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ОК 05 ОК 09
<b>Тема 6. Принципы эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Коммуникативные барьеры. Эффективность коммуникации. Общие принципы коммуникации. Максимумы Грайса. Принципы бесконфликтной коммуникации и законы коммуникации (по И. А. Стернину)	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ОК 09
<b>Тема 7. Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Этика, репутация и ценности в организации. Этика, репутация и ценности в организации. Ценностно-ориентированное единство. Культура поведения личности. Этические нормы и корпоративная этика	4	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Способы психологической защиты. Пути преодоления барьеров в общении.	1	ОК 05 ОК 09
<b>Тема 8. Устная деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Устная коммуникативная компетенция. Цели эффективного делового общения. Понятие и композиционная структура деловой беседы. Понятие и композиционная структура деловой беседы.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ОК 09

<b>Тема 9. Письменная деловая коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Лексико-грамматические особенности деловой речи. Орфографические особенности деловой речи. Жанры деловой коммуникации	4	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ОК 05 ОК 09
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>18</b>	
<b>Всего:</b>		<b>90</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет, оснащенный, оборудованием:

рабочее место преподавателя;

посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);

техническими средствами:

компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации;

презентационные иллюстрационные материалы для кураторских часов и мероприятий.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе не менее одного издания и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список дополнен дополнительными источниками.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 476 с. — ISBN 978-5-534-11060-9.

2. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-7768-5

3. Практика эффективной коммуникации : учебно-методическое пособие / В. И. Бортников, Т. В. Ицкович, Ю. Н. Михайлова, Ю. Б. Пикулева ; под общ. ред. В. И. Бортникова, Ю. Б. Пикулевой ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. — 140 с. : ил. — Библиогр.: с. 103–108. — 30 экз. — ISBN 978-5-7996-3286-1. — Текст : непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания и электронные ресурсы**

1. Михальская А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5b7667b498ddb4.10996853. - ISBN 978-5-16-013162-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833600>

2. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 509 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498969>.

3. Охременко, И. В. Конфликтология: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05844-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/410461>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. 4. Нархова, Е. Н. Коммуникативные технологии в молодежной политике : учебник / Е. Н. Нархова, Д. Ю. Нархов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2022. — 316 с. : ил. — (Учебник УрФУ). — Библиогр.: с. 267–271. — 40 экз. — ISBN 978-5-7996-3571-8. — Текст : непосредственный

2. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Родыгина. — Москва Издательство Юрайт, 2021.— 431 с.— ISBN 978-5-534-11048-7.

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — ISBN 978-5-534-10547-6.

4. Панфилова А. П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 368 с. ISBN 978-5-7695-9683-4

5. Волчков Э. Г. Психология общения: учеб. пособие / автор-сост. Э. Г. Волчков; под ред. И. М. Юсупова. — Казань: Академия наук РТ, КФУ. 2015. — 365 с.

### 3.2.4. Периодические издания

1. НИР. Современная коммуникативистика Издательство: НИЦ ИНФРА-М

<https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

2. Локус. Люди, общество, культуры, смыслы : научный журнал Издательство: Московский педагогический государственный университет  
<https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

3. Методическое обеспечение профессионального образования: научно-педагогический альманах Издательство: Эксперт-Наука  
<https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения <sup>2</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знания: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и	теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств	Устный опрос; Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, разбор ситуаций,

<p>способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания 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.</p>	<p>убеждения и оказания 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.</p>	<p>вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических работ, и др.); Проверка тетрадей.</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p>		
<p>Умения: толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические 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 действовать в команде; взаимодействовать со структурными</p>	<p>толерантно воспринимает и правильно оценивает людей, включая их индивидуальные особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; выбирает стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения; находит пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; ориентируется в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивает сложившуюся ситуацию, действует с ее учетом; эффективно взаимодействует в команде; взаимодействует со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми входит в контакт; ставит перед собой задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

подразделениями образовательной организации; ставить перед собой задачи профессионального и личностного развития.		
---	--	--