

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.10.2025 10:16:59
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a5b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
(наименование учебной дисциплины)

19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией сельское хозяйство, строительство и природообустройство.

Протокол № 2 от «02» сентября 2024 г.

Разработана на основе ФГОС СПО РФ и ПООП СПО для специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2022 N 343).

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО РФ и ПООП СПО для специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

(указать профессию, специальность, укрупненную группу (группы) профессий или направление (направления) подготовки)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения может быть использована на базе среднего (полного общего) образования, в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

Целью реализации основной образовательной программы среднего общего образования по предмету ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности является освоение содержания предмета Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО РФ и ПООП СПО.

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

- 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.

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

- 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Вид учебной работы	Количество часов
1	2
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
<i>в т. ч.:</i>	
теоретическое обучение	33
практические занятия	53
Самостоятельная работа обучающегося	38
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2
ИТОГО	126

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Домашнее задание
1	2	3	4
Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02
	Понятие коммуникации. Коммуникативное поведение как деятельность. Понятие общительности и коммуникабельности.	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа	2	
Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02
	Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. Принцип истинности.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности.	4	
Тема 1.3. Понятие деловой этики	Содержание учебного материала	22	ОК 01 ОК 02
	Цели и задачи деловой беседы.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Практическая работа № 1. Ролевая игра «Деловое совещание». Практическая работа № 2. Мозговой штурм. «Рефлексивная рамка». Практическая работа № 3. Собеседование при приеме на работу.	14	
	Самостоятельная работа обучающихся Вопросы в деловой беседе.	4	
Тема 1.4. Специфика вербальной и невербальной	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02
	Вербальные и невербальные коммуникации.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Домашнее задание
коммуникации	Самостоятельная работа обучающихся Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.	4	
Тема 1.5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Содержание учебного материала	19	OK 01 OK 02
	Методы постановки целей в деловой коммуникации.	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Практическая работа № 4. Цели деловой коммуникации	13	
	Самостоятельная работа обучающихся Методы постановки целей в деловой коммуникации.	4	
Тема 1.6. Эффективное общение. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02
	Понятие эффективности коммуникации. Цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик. Речь в социальном взаимодействии. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса. Закономерности речи в условиях массовой коммуникации. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Конфликт. Его разновидности. Структура, функции, динамика конфликта.	4	
Тема 1.7. Способы психологической защиты	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02
	Социальный аспект коммуникативного поведения. Понятие о социальной роли. Сигналы социальной роли.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Внешние проявления эмоциональных состояний.	4	
Тема 1.8. Виды и формы взаимодействия	Содержание учебного материала	6	OK 01 OK 02
	Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Взаимодействие как	2	

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Домашнее задание
студентов в условиях образовательной организации	организация совместной деятельности. Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности. Развитие групповой сплоченности у обучающихся. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе.		
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Социально-психологические особенности организации групповой деятельности обучающихся.	4	
Тема 1.9. Моделирование различных коммуникативных ситуаций. Формы, методы, технологии самопрезентации	Содержание учебного материала	20	OK 01 OK 02
	Характеристика игровых методов как естественных методов оптимизации межличностного взаимодействия участников образовательного процесса. Ролевая игра как активная форма оптимизации взаимодействия. Организационно-деятельностная игра как метод оптимизации взаимодействия. Технологии командообразования в образовательном процессе. Публичное выступление как метод воздействия в образовательном процессе. Формирование у студентов навыков командного взаимодействия.	4	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Практическая работа № 6. Тренинг «Как стать общительным». Практическая работа № 7. Тренинг «Командный дух». Практическая работа № 8. Упражнение «Публичное выступление».	12	
	Самостоятельная работа обучающихся Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Создание образа как форма самопрезентации.	4	
Тема 1.10. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Содержание учебного материала	21	OK 01 OK 02
	Использование средств технологий информатизации образования как средства для реализации активных методов обучения о цели и смысле жизни как о центральном (базовом) конструкторе, вокруг которого выстраивается мировоззрение человека.	3	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Практическая работа № 9. Упражнение «Конструирование цели жизни». Практическая работа № 10. Упражнение «Ежедневник».	14	

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Домашнее задание
	Самостоятельная работа обучающихся «Карта жизни» и образ мира (целостное видение будущего, мир людей, мир вещей, мир идей, события жизни, образ успеха).	4	
	Всего: из них практических занятий лекций самостоятельная работа зачет	126 53 33 38 2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной информационно-коммуникационных технологий.

Эффективность преподавания курса технохимический контроль отрасли зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, карточки, раздаточный материал);
- учебно-методическое обеспечение.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППСЗ по специальности, должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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

Дополнительные источники

1. 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.

2. 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, 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
1	2
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;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
Знания:	
теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и 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	Устный опрос; Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических работ, и др.); Проверка тетрадей.

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
по учебной дисциплине

ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
(наименование учебной дисциплины)

19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения
(код, наименование профессии/специальности)

**Контрольно-оценочные средства
для выполнения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета**

1. Понятие и сущность социальных коммуникаций.
2. Социальная природа коммуникации.
3. Коммуникация в разных сферах общества.
4. Функции массовой коммуникации
5. Понятие, функции и виды коммуникации.
6. Коммуникационная модель.
7. Теории эффективной коммуникации.
8. Речевой образ коммуникатора.
9. Информационные барьеры
10. Коммуникации в обществах с различными типами ценностей.
11. Соотнесение коммуникативных технологий и типологии личности
12. Вербальные и невербальные коммуникации.
13. Формы вербальной и речевой коммуникации.
14. Деловые беседы.
15. Публичные речи.
16. Публичные презентации, аргументации и возражения.
17. Письменная коммуникация: свойства и функции
18. Коммуникативные барьеры.
19. Эффективность коммуникации.
20. Общие принципы коммуникации.
21. Максимумы Грайса.
22. Принципы бесконфликтной коммуникации и законы коммуникации (по И. А. Стернину)
23. Этика, репутация и ценности в организации.
24. Этика, репутация и ценности в организации.
25. Ценностно-ориентированное единство.
26. Культура поведения личности.
27. Этические нормы и корпоративная этика
28. Устная коммуникативная компетенция.
29. Цели эффективного делового общения.
30. Понятие и композиционная структура деловой беседы.
31. Понятие и композиционная структура деловой беседы.
32. Лексико-грамматические особенности деловой речи.
33. Орфографические особенности деловой речи.
34. Жанры деловой коммуникации.