

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Пищевых производств
Кафедра Психологии, педагогики и экологии человека

СОГЛАСОВАНО:
Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.
«30» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Пыжикова Н.И.
«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФГОС СПО

по специальности **19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения»**

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: *техник-технолог*

Срок освоения ОПОП 3 г 6 м

Красноярск, 2023

Составители: Миронов А.Г., доцент, заведующий кафедрой

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №10 29.06.2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Величко Н.А., д.т.н., профессор

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ОК 01 | 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 | 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 |
| ОК 02 | определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; | приемы структурирования информации |
| ОК 04 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 66 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 32 |
| самостоятельная работа | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Код ПК, ОК, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|---|
| Тема 1.1 Межличностная коммуникация | Содержание учебного материала 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Роль коммуникации в жизни человека и его взаимосвязь с деятельностью. Основные функции и виды коммуникации. Деловая и межличностная коммуникация. Понятие деловой коммуникации. Структура и содержание деловой коммуникации. Виды и функции деловой коммуникации. | | ОК 01 ОК 02 ОК 04 |
| Тема 1.2 Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности | 2. Эффективная коммуникация. Принципы, приемы. | | ОК 01 ОК 02 ОК 04 |
| Тема 1.3 Специфика вербальной и невербальной коммуникации | Практическое занятие №1 «Вербальные компоненты общения. | | ОК 01 |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------|
| Тема 1.4 Понятие деловой этики | Практическое занятие № 2 «Сущность делового этикета. Этика поведения руководителя. Этические нормы поведения подчиненного. Этика взаимодействия коллеги. Этика горизонтальной и вертикальной деловой коммуникации. Психологический климат в трудовом коллективе» | | ОК 04 |
| Тема 1.5 Формы деловой коммуникации | Практическое занятие №3 «Деловые переговоры и деловая беседа. Вербальная коммуникация в деловом общении» | | ОК 01 ОК 02 ОК 04 |
| Тема 1.6. Методы постановки целей в деловой коммуникации | 6. Понятие цели и метода. Важность целеполагания. Золотое правило постановки целей. Методы целеполагания в деловой коммуникации. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению. | | ОК 04 |
| Тема 1.7 Эффективное общение | 7. Общение как форма реализации системы общественных и межличностных отношений. Понятие технологии, техники и приемов общения. | | ОК 01 ОК 04 |
| | Практическое занятие №4 «Влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения. Механизмы взаимопонимания в общении» | | |
| Тема 1.8 Манипулятивное общение | Практическое занятие №5 «Особенности манипулятивного общения. Способы манипулятивного общения» | | ОК 04 |
| Тема 1.9 Основные коммуникативные барьеры | Практическое занятие №6 «Сущность коммуникативных барьеров. Причины возникновения коммуникативных барьеров» | | ОК 04 |
| | Практическое занятие №7 «Пути преодоления коммуникативных барьеров» | | |
| Тема 1.10 Конфликтные ситуации | Практическое занятие №8 «Понятие конфликта. Виды конфликтов. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее» | | ОК 04 |
| Тема 1.11 Спор. Стратегия спора | Практическое занятие №9 «Спор. Происхождение и психологические о с | | ОК 04 |

| | | | |
|---|--|-----------|-------|
| Тема 1.12 Способы психологической защиты. | Практическое занятие № 10 «Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации» | | ОК 04 |
| Тема 1.13 Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации | Практическое занятие № 11 «Понятие «взаимодействия» в психологии. Ориентации и стратегии взаимодействия. Основные фазы и особенности взаимодействия. Механизмы социально -психологического воздействия: внушение, убеждение, подражание, заражение» | | ОК 04 |
| | Практическое занятие №12 «Коллектив как малая социальная группа. Лидерство и руководство коллективом. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт. Эффективные способы внутригруппового взаимодействия» | | |
| Тема 1.15 Формы, методы, технологии самопрезентации | Практическая работа №13 «Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации» | | ОК 04 |
| Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет | Контроль всего пройденного материала | | |
| Всего | | 66 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа).
2. Компьютерные классы для проведения практических занятий.

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. При формировании библиотечного фонда образовательной организации преподаватель выбирает не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные источники

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

3.2.2. 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.

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. Справочно-информационный портал русского языка <http://www.gramota.ru>
2. Словари русского языка <http://www.slovari.ru>
3. Портал культуры письменной речи <http://www.grama.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Теоретические основы, структура 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.</p> | <p>Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; выбирать стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят 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; ставить перед собой задачи профессионального и личностного развития.</p> | <p>индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; публичное выступление; участие в дискуссиях; оценка результатов практической работы, Оценка результатов деятельности обучающегося при проведении промежуточной аттестации.</p> |