



Автор

преподаватель

\_\_\_\_\_

(подпись)

Шпанёва И.В.

Рассмотрена на заседании педагогического совета Царскосельского аграрно-технологического колледжа от 26 декабря 2025 г., протокол № 3.

Председатель

педагогического совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

Челей Т.М.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии колледжа от 18 декабря 2025 г., протокол № 4.

Председатель УМК

\_\_\_\_\_

(подпись)

Сагидуллина Г.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	5
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

# **1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов:**

Учебная дисциплина ОП.01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

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

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

В результате освоения учебной 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 действовать в команде; взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации; ставить перед собой задачи профессионального и личностного развития.

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

– 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.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Объем учебной дисциплины (всего)</b>	74
<b>суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	68
в том числе:	
- лекции	34
- практические занятия, в том числе:	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
<b>Консультации</b>	-
<i>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в 1 семестре</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Тема 1 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах	<b>Лекции</b>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Понятие коммуникации. Коммуникативное поведение как деятельность. Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа.		
Тема 1 2 Основные функции и виды коммуникации	<b>Лекции</b>	2	ОК 01 ОК 02
	1. Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности.		
Тема 1.3. Понятие деловой этики	<b>Лекции</b>	2	ОК 01; ОК 02; ОК 4, ОК 05, ОК 09
	1. Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности		
	<b>Практические занятия</b>	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	Практическое занятие № 1. Ролевая игра «Деловое совещание».	2	
	Практическое занятие № 2. Мозговой штурм. «Рефлексивная рамка».	2	
	Практическое занятие № 3. Имидж - способ управления впечатлением о себе. «Золотое» правило нравственности	2	
Практическое занятие № 4. Собеседование при приеме на работу.	2		
Тема 1.4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<b>Лекции</b>	2	ОК 01 ОК 02
	1. Вербальные и невербальные коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Правила невербального общения. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности.		
	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 5. Отработка невербальных навыков общения Упражнения на взаимодействия, рефлексия Подготовка презентаций по теме невербальные	2	

	средства общения		
Тема 1.5. Методы постановки целей в деловой коммуникации	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 01
	1. Методы постановки целей в деловой коммуникации. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ОК 01
	Практическое занятие № 6. Цели деловой коммуникации.	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Практическое занятие № 7. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей. Составить план достижения одной своей цели по предложенной схеме	<b>2</b>	ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
Тема 1.6. Эффективное общение. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02
	1. 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.		
	2. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Конфликт. Его разновидности. Структура, функции, динамика конфликта.		
	3. Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ОК 01
Практическое занятие № 8. Стили, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Приемы повышения эффективности общения. Отработка техник активного слушания	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05	
Практическое занятие № 9. Барьеры общения. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Конфликтные ситуации при трудоустройстве	<b>2</b>	ОК 09; ПК 3.3	
Тема 1.7.	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	

Способы психологической защиты.	1. Социальный аспект коммуникативного поведения. Понятие о социальной роли. 2. Сигналы социальной роли. Внешние проявления эмоциональных состояний. 3. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	ОК 01
	Практическое занятие № 10. Способы психологической защиты. Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
Тема 1.8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	<b>Лекции</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	1. Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности. 3. Социально-психологические особенности организации групповой деятельности обучающихся. Развитие групповой сплоченности у обучающихся. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 11. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 12. Выполнить упражнения «стили взаимодействия с окружающими»	<b>2</b>	
Тема 1.9. Моделирование различных коммуникативных ситуаций. Формы, методы, технологии самопрезентации.	<b>Лекции</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	1. 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. 2. Технологии командообразования в образовательном процессе. 3. Публичное выступление как метод воздействия в образовательном процессе. Формирование у студентов навыков командного взаимодействия. Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Создание образа как форма самопрезентации.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	ОК 01

	Практическое занятие № 6. Тренинг «Как стать общительным».	2	ОК 02
	Практическое занятие № 7. Тренинг «Командный дух».	2	ОК 04
	Практическое занятие № 8. Упражнение «Публичное выступление».	2	ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
Тема 1.10. Конструирование цели жизни. Технология превращения	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	ОК 01
	1. 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. 2. «Карта жизни» и образ мира (целостное видение будущего, мир людей, мир вещей, мир идей, события жизни, образ успеха).	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 9. Упражнение «Конструирование цели жизни». Постановка задачи профессионального и личностного развития	2	
	Практическое занятие № 10. Упражнение «Ежедневник».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09; ПК 3.3
	Самопознание и формирование позитивного «Я» Самопрезентация Выполнить упражнение «составление резюме».		
		<b>Всего 34 л., 34 – пр., 6 – с.р.</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>74</b>	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности».

Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж

1; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500

Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL

диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nippon

– 1 шт.; сетевой фильтр Вуро 1.8 метра – 1 шт.

Программное обеспечение: 1. Лицензионное программное обеспечение

«Антиплагиат. ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office

2013, Microsoft Office 365).

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728>. Электронный ресурс

2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489869>. Электронный ресурс

3 Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495457>. Электронный ресурс.

#### **Дополнительная литература:**

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. 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.

4. 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

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Российский портал открытого образования: <http://www.edu.ru>.

2. Университетская библиотека онлайн: <https://biblioclub.ru/>.

3. Юрайт: <https://urait.ru/>.

4. ЭБС Лань: <http://e.lanbook.com>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины и компетенций осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <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; 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; эффективно действовать в команде; взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации; ставить перед собой задачи профессионального и личностного развития.</li> </ul> <p>–</p>	<p>ОК 01; ОК 02; ОК 4, ОК 05, ОК 09; ПК 3.3</p>	<p>Тестирование</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <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 оказания влияния на партнеров по общению;</li> <li>– приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</li> <li>– способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</li> <li>– правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</li> </ul>	<p>ОК 01; ОК 02; ОК 4, ОК 05, ОК 09; ПК 3.3</p>	<p>Тестирование</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
--	---	--