

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ПЕРЕРАБОТКИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного
сырья

(направление подготовки – Технология хлеба, хлебобулочных, макаронных и
кондитерских изделий)

г. Новосибирск, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 341 от 18 мая 2022 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья»
- Примерная рабочая программа дисциплины «КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» для профессиональных образовательных организаций, утвержденная приказом № П-330 от 28.07.2023 г. ФГБОУ ДПО ИРПО (приложение 3).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

Составитель Евтющенко Юлия Александровна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Согласовано

Методист _____ / _____ /

Рассмотрено на заседании ПЦК Профессионального цикла по профессиям
19.01.18 и специальностям 19.02.03, 19.02.11

протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Председатель комиссии _____ / В.С. Шакирова/

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации:

Ф.И.О. (должность представителя работодателей, подпись)

«___» _____ 20___ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла учебного плана ОПОП СПО.

1.3. Цель, задачи и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины является - развитие способностей правильной интерпретации поведения в различных ситуациях межкультурной коммуникации.

Для достижения цели предусмотрено решение следующих задач:

- изучение основных методов делового общения и инструментов его оптимизации;
- изучение основных подходов для эффективного использования приемов самооценки, самоконтроля и самообразования;
- изучение особенностей межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

Программа учебной дисциплины ОП.06 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО

направлена на формирование соответствующих знаний и умений, общих компетенций (далее ОК), профессиональных компетенций (далее ПК).

Знания и умения

Знания	Умения
Должен знать:	Должен уметь:
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.	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 сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
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

Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенций
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 52 часа,

практических занятий – 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
практические занятия	22
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	В том числе			Коды компетенций, личностных результатов
			ТЗ	ПЗ	СР	
III семестр						
Основное содержание						
Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Теоретическое обучение		2			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 1 Понятие коммуникации. Коммуникативное поведение как деятельность. Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа.		2			
	Самостоятельная работа № 1 Понятие психологического типа.				2	
Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации	Теоретическое обучение		2			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 2 Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности.		2			
	Самостоятельная работа № 2 Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности.				4	
Тема 1.3. Понятие деловой этики	Теоретическое обучение		2			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 3 Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе.		2			
	Практические занятия			4		
	Практическое занятие 1 Ролевая игра «Деловое совещание».			2		
	Практическое занятие 2 Собеседование при приеме на работу.			2		
	Самостоятельная работа № 3 Деловая беседа				2	
Тема 1.4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Теоретическое обучение		2			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 4 Вербальные и невербальные коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.		2			
	Самостоятельная работа № 4 Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.				2	
Тема 1.5. Методы	Теоретическое обучение		2			ОК 01 ОК 02
	Лекция 5 Методы постановки целей в деловой коммуникации.		2			

постановки целей в деловой коммуникации	Практические занятия			2		ОК 04 ПК.4.3
	Практическое занятие 3 Цели деловой коммуникации.			2		
	Самостоятельная работа № 5 Цели деловой коммуникации.				2	
Тема 1.6. Эффективное общение. Основные коммуникативн ые барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Теоретическое обучение		4			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 6 Понятие эффективности коммуникации. Цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик. Речь в социальном взаимодействии. Речь и социализация.. Закономерности речи в условиях массовой коммуникации. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности.		2			
	Лекция 7 Барьеры взаимодействия. 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.		2			
	Практические занятия			2		
	Практическое занятие 4 Речь как средство утверждения социального статуса			2		
	Самостоятельная работа № 6 Конфликт				4	
Тема 1.7. Способы психологическо й защиты	Теоретическое обучение		4			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 8 Барьеры взаимодействия.		2			
	Лекция 9 Пути преодоления барьеров в общении.		2			
	Практические занятия			2		
	Практическое занятие 5 Способы психологической защиты.			2		
	Самостоятельная работа № 7 Способы психологической защиты. Пути преодоления барьеров в общении.				4	
Тема 1.8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательно	Теоретическое обучение		4			ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
	Лекция 10 Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).		2			
	Лекция 11 Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности.		2			

й организации	Социально- психологические особенности организации групповой деятельности обучающихся. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе					
	Практические занятия			2		
	Практическое занятие 6 Развитие групповой сплоченности у обучающихся.			2		
Тема 1.9. Моделирование различных коммуникативных ситуаций. Формы, методы, технологии самопрезентации	Теоретическое обучение		4			
	Лекция 12 Дискуссия, принятие решений		2			
	Лекция 13 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. Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Создание образа как форма самопрезентации.		2			
	Практические занятия			6		
	Практическое занятие 7 Тренинг «Как стать общительным».			2		
	Практическое занятие 8 Тренинг «Командный дух».			2		
	Практическое занятие 9 Упражнение «Публичное выступление».			2		
	Самостоятельная работа № 8 Публичное выступление				2	
Тема 1.10. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	Теоретическое обучение		4			
	Лекция 14 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			
	Лекция 15 «Карта жизни» и образ мира (целостное видение будущего, мир людей, мир вещей, мир идей, события жизни, образ успеха).		2			
	Практические занятия			2		
	Практическое занятие 10 Упражнение «Конструирование цели жизни».			2		
	Самостоятельная работа № 9 Создать ежедневник				4	
						ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3
						ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК.4.3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				2		
Всего:		78	30	22	26	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин, коммуникативных технологий в профессиональной деятельности для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной и воспитательной работы.

Материально-техническая база кабинета соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническое оснащение кабинета

Кабинет коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.	Оборудование : – Компьютер в сборе с монитором с лицензионным программным обеспечением (для операционной системы Windows), системами программирования и прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебного предмета «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» - 13. – Интерактивное оборудование (в составе доски SmartBoart 680, проектора VVivitek, монтаж эл-т) – 1 – Компьютерный стол – 13 – Стол компьютерный угловой – 1 – Парт – 10 – Стул ученический – 20 – Принтер Canon laser shot LBP -1120 – 1 – Колонки sven – 1 – Тумба с полками – 1 – Тумбочка (с 3мя ящиками) – 2 – Инструкционные технологические карты, демонстрационные учебно - наглядные пособия, плакаты, дидактический и раздаточный материалы; – расходные материалы: бумага, картриджи для принтера и копировального аппарата; – учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; – вспомогательное оборудование;
---	---

	– комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.
--	--

В наличии следующий перечень комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2019
2	Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных организаций
3	Антивирусное программное обеспечение Касперский

Обучающиеся обеспечены доступом к образовательной платформе Moodle (<https://сдо.нкпшип.рф/>).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

3.3. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечному фонду образовательной организации.

Библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

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

Основные электронные издания:

1. 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>.
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>.

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка освоения программы учебной дисциплины раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения и навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций, которые синхронизируются с предметными результатами обучения и личностными результатами воспитания.

Для контроля и оценки результатов обучения предусмотрен выбор форм и методов с учетом профессиональной направленности обучения по программе учебной дисциплины.

Код и наименование формируемых компетенций, код личностных результатов	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
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	Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.4	Устный опрос. Тестирование. Выполнение самостоятельных работ
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ПК.3.3 Организовывать работу трудового коллектива. ЛР01-ЛР10	Тема 1.3, Тема 1.5, Тема 1.6, Тема 1.7, Тема 1.8, Тема 1.9, Тема 1.10	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических заданий и самостоятельных работ
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 ПК.3.3 Организовывать работу трудового коллектива.	Тема 1.1. - Тема 1.10	Выполнение заданий дифференцированного зачета

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

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; 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.	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.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
---	---	--