

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности **19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. № 343.

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово–экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП. 01 Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать задачу и выделять ее 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.

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.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

Общие 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 40 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	40
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, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Содержание учебного материала Практические занятия № 1 Правила работы в группе. Отработка навыков групповой работы.	2	3
Тема 2. Понятие деловой этики	Практические занятия № 2-3 Деловая и межличностная коммуникация Имидж – способ управления впечатлением о себе	4	3
Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Практические занятия № 4-6 1. Вербальные компоненты общения. Отработка приемов вербального взаимодействия 2. Отработка невербальных навыков общения Упражнения на взаимодействие, рефлексия	6	3
Тема 4. Методы постановки целей в деловой коммуникации	Практические занятия № 7 Целеполагание. Формула успеха. Постановка профессиональных и жизненных целей.	2	3
Тема 5. Эффективное общение	Практические занятия 8-9 1. Стил, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения 2. Приемы повышения эффективности общения	4	3
Тема 6. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения	Практические занятия 10-13 1. Барьеры общения 2. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. 3. Способы предупреждения конфликтов 4. Способы разрешения конфликтных ситуаций	8	3

конфликтной ситуации.			
Тема 7. Способы психологической защиты	Практические занятия 14-15 Как работают защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, изоляция, регрессия, сублимация	4	3
Тема 8. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Практические занятия № 16 Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	2	3
Тема 9. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов	Практические занятия № 17 Новые аспекты обучения и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации. Эффективное взаимодействие в команде	2	3
Тема 10. Формы, методы, технологии самопрезентации	Практические занятия № 18-19 1. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации 2. Самопознание и формирование позитивного «Я» 3. Самопрезентация 4. Оказание влияния на партнеров по общению	4	3
	Дифференцированный зачет	2	3
Всего		40	
В т.ч. практических		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- практические задания по курсу;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- учебная литература;

методические пособия для проведения практических занятий

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, рабочие презентации и мультимедиа проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 463 с.

Дополнительные источники:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с.
2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 196с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретённые умения, направленные на приобретение общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- анализировать задачу и выделять ее составные части;	Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ
- составлять план действия, реализовать составленный план;	Наблюдения в процессе беседы и опроса.
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Тестирование.
- определять необходимые источники информации;	Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ.
- структурировать получаемую информацию;	Экспертное наблюдение и оценка в процессе беседы и опроса.
- выделять наиболее значимое в перечне информации;	Анализ предложенных понятий по изучаемой теме.
- организовывать работу коллектива и команды;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях.
- излагать свои мысли на государственном языке;	Экспертное наблюдение и оценка в процессе беседы и опроса.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Анализ предложенных понятий по изучаемой теме.
- использовать современное программное обеспечение;	Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка

	выполнения практических работ.
- 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.	Экспертное наблюдение и оценка в процессе беседы и опроса.
Знания:	
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Практическая работа.
- приемы структурирования информации;	Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ по темам.
- современные средства и устройства информатизации;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях.
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Опрос по индивидуальным заданиям.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности.	Тестирование.
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдение и оценка аргументации своего выбора в профессиональном самоопределении.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	Обоснованность выбора и оптимальность состава источников,

коллективе и команде.	необходимых для решения поставленной задачи.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ. Наблюдения в процессе беседы и опроса
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Анализ проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
Профессиональные компетенции:	
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	Оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения практических работ. Наблюдения в процессе беседы и опроса
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Анализ проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	Тестирование.