

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность: 19.02.12 «Технология продуктов питания животного
происхождения»

Направленность «Производство молочной продукции»

Воронеж 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2022 г. № 343.

Составитель:

доцент кафедры русского и иностранных языков,
кандидат филологических наук
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

Новокрещенова И.Л.

Программа рассмотрена и рекомендована к использованию на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №10 от 16.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Новичихина Е.В.

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы:

Ведущий технолог
ООО «ЭкоНива Молоко» Воронеж

Рогова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.06 «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения». Учебная дисциплина ОПЦ.06 «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла и реализуется в 1 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Зо 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК-2 Использовать современные	Уо-2	определять задачи для поиска информации,	Зо-2	номенклатура информационных источников,

<p>средства поиска, анализа, интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>		<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>		<p>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 цифровые средства</p>
<p>ОК-4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Уо-4</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Зо-4</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>
<p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>Уо-5</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной</p>	<p>Зо-5</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности</p>

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе		социального и культурного контекста
ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо-9	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо-9	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42,15
В т.ч. практической подготовки	32
В т.ч.	

теоретическое обучение	16
Лабораторные работы (если предусмотрено)	
Практические занятия (если предусмотрено)	16
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация	0,15

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём акад.ч/в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
Раздел 1. Коммуникативные технологии общения: содержание и характеристика понятия.				
Тема 1. Коммуникация и коммуникативный процесс	Содержание	2	ОК-1, ОК-2	Уо-1 Уо-2 Зо-1 Зо-2
	1. Обмен информацией (идеями, чувствами) между отправителем и получателем как основа коммуникативного процесса. Этапы коммуникативного процесса: зарождение идеи, ее кодирование в сообщении (слова, жесты), выбор канала (устный, письменный), передача, декодирование получателем и получение обратной связи для подтверждения понимания, а также возможность			

	возникновения «шумов» (барьеров), искажающих смысл.			
	2. Виды коммуникаций			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Коммуникативные технологии общения. Тактики и стратегии в речевой профессиональной коммуникации	2	ОК-1, ОК-2	Уо-1 Уо-2 Зо-1 Зо-2
Тема 2. Речевое воздействие и манипуляция	1. Определение речевого воздействия. Способы речевого воздействия: доказывание, убеждение, просьба, приказ, уговаривание, принуждение	2	ОК-4	Уо-4 Зо-4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Механизмы манипуляции. Виды манипуляторов и манипулятивных стратегий. Фрейм как рамка общения	2	ОК-4	Уо-4 Зо-4
Тема 3. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления	1. Коммуникативные барьеры как препятствия, которые мешают эффективному общению, взаимопониманию и обмену информацией между людьми. Основные причины коммуникативных барьеров: различия в языке, культуре, эмоциональных или физических факторах.	2	ОК-5, ОК-9	Уо-5 Зо-5 Уо-9 Зо-9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Языковые и фонетические барьеры. Психологические барьеры. Стилистические барьеры. Эмоциональные барьеры. Культурные и социальные барьеры. Физические барьеры.	2	ОК-9	Уо-9 Зо-9
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1. Виды конфликтов в			

	профессиональной сфере			
Раздел 2. Устная форма конструктивного профессионального общения.				
Тема 1. Формы устного профессионального общения.	1. Диалогические (беседы, переговоры, споры, дискуссии) и монологические (доклады, презентации, выступления, приветственные/информационные речи) формы устного профессионального общения.	2	ОК-1	Уо-1 Зо-1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Совещания, встречи, телефонные разговоры. Контактные и дистантные формы коммуникации.	2	ОК-2	Уо-2 Зо-2
Тема 2. Русский речевой этикет в профессиональной коммуникации	1. Речевой этикет как система правил вежливого общения, включающая формулы приветствия, прощания, благодарности, извинения, а также выбор обращения («ты»/«Вы») и стиля речи в зависимости от ситуации, собеседника (возраст, пол, статус) Ключевые принципы — доброжелательность, скромность, умение слушать, использование «волшебных» слов («пожалуйста», «спасибо», «извините») и избегание	2	ОК-4	Уо-4 Зо-4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Ключевые принципы русского речевого этикета — доброжелательность, скромность, умение слушать, использование «волшебных» слов («пожалуйста», «спасибо», «извините»).	2	ОК-4	Уо-4 Зо-4
Тема 3. Основные правила и законы общения.	1. Принцип кооперации Грайса и принцип вежливости Лича.	2	ОК-5	Уо-5 Зо-5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	работ			
	1. Законы общения как универсальные принципы успешного взаимодействия, основанные на уважении, искреннем интересе к собеседнику, умении слушать и говорить о том, что важно для другого человека.	2	ОК-5	Уо-5 Зо-5
Тема 4. Ораторское мастерство в профессиональной коммуникации	1.Ораторское искусство как вид монологической речи, произносимой с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию. Роды и типы речи. Типы ораторов.	1	ОК-9	Уо-9 Зо-9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Основные этапы подготовки публичного выступления. Ораторские приемы.	1	ОК-9	Уо-9 Зо-9
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1.Выдающиеся ораторы античного мира.			
Раздел 3. Письменная форма профессионального общения.				
Тема 1. Официально-деловой стиль речи	1. Официально-деловой стиль как разновидность литературного языка, используемая в сфере управления, права и делопроизводства (законы, договоры, служебная переписка, заявления, приказы).	1	ОК-1, ОК-2	Уо-1 Зо-1 Уо-2 Зо-2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1.Виды письменных деловых текстов и их жанры.	1	ОК-1, ОК-2	Уо-1 Зо-1 Уо-2 Зо-2
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
	1.Деловая переписка.			

	Основные особенности			
Раздел 4. Нормативный аспект коммуникации в профессиональной сфере.				
5Тема 1. Ортология. Понятие нормы литературного языка	1. Нормы как совокупность средств и правил исторически принятых в языковом коллективе. Источники формирования и изменения языковой нормы	1	ОК-5	Уо-5 Зо-5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Типы норм в зависимости от обязательности употребления, временного признака и уровней языка	1	ОК-5	Уо-5 Зо-5
Тема 2. Орфоэпические нормы	1. Понятие об орфоэпии. Правила произношения и ударения	1	ОК-2	Уо-2 Зо-2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Произношение согласного Г, ЧН и ШН, Е/Ё в словах, мягкое и твердое произношение согласного перед Е.	1	ОК-2	Уо-2 Зо-2
Тема 3. Лексические нормы	1. Понятие о лексических нормах.	1	ОК-1	Уо-1 Зо-1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Лексическая сочетаемость. Употребление паронимов, омонимов, синонимов. Тавтология и плеоназм. Употребление фразеологизмов.	1	ОК-1	Уо-1 Зо-1
Тема 4. Грамматические нормы.	1. Понятие о грамматических нормах.	1	ОК-2	Уо-2 Зо-2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	1. Морфологические нормы. Ситаксические нормы.	1	ОК-2	Уо-2 Зо-2
Тема 5. Стилистические нормы.	1. Понятие о стилистических нормах.	1	ОК-9	Уо-2 Зо-2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	1. Общеупотребительная лексика и лексика ограниченной сферы употребления. Основные функциональные стили речи и их особенности.	1	ОК-9	Уо-2 Зо-2
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Виды словарей	2		
Курсовой проект (работа)				
Обязательные аудиторные занятия по курсовому проекту (работе)				
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)				
Промежуточная аттестация		0,15		
Всего:		42,15		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие помещения:

Кабинет 5 (ул.Тимирязева, д.13), оснащённый в соответствии с пунктом 6.1. образовательной программы по профессии/специальности

В случае необходимости

Лаборатория _____, оснащённая необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п.6.1 образовательной программы по данной профессии (специальности).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы .

Для реализации программы библиотечный фонд университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается 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 печатные издания

1. Гойхман О.Я. Речевая коммуникация: Учебник/ О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина .— 3, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 .— 286 с.

2. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение: Учебное пособие / О. Н. Гарькуша .— 1 .— Москва : Издательский Центр РИОР, 2019 .— 111 с. — Среднее профессиональное образование

3. Пивоваров А.М.

Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : Учебное пособие / А. М.

Пивоваров .— Москва : Издательский Центр РИОР, 2019 .— 146 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Шутая Н.К. Теория и практика делового общения [электронный ресурс] : Учебное пособие / Н. К. Шутая, О. О. Румянцева .— Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018 .— 120 с. <URL:<http://znanium.com/catalog/document?id=365179>>

2. Речевая коммуникация и деловое общение [Электронный ресурс] : практикум .— Сочи : СГУ, 2020 .— 50 с. — Книга из коллекции СГУ - Языкознание и литературоведение .— <URL:<https://e.lanbook.com/book/172144>>

3. Культура речи и делового общения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие .— Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021 .— 73 с. — Книга из коллекции ГАУ Северного Зауралья - Языкознание и литературоведение .— <URL:<https://e.lanbook.com/book/175134>> .— <URL:<https://e.lanbook.com/img/cover/book/175134.jpg>>.

4. Усанова О. Г. Профессиональное речевое общение [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов и аспирантов, обучающихся по направлениям подготовки укрупненной группы 51.00.00 культуроведение и социокультурные проекты / Усанова О. Г. — Челябинск : ЧГИК, 2018 .— 94 с. — Книга из коллекции ЧГИК - Языкознание и литературоведение .— ISBN 978-5-94839-682-8.— <URL:<https://e.lanbook.com/book/138974>> .—

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

Коммуникативные технологии профессионального общения [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы обучающихся / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ИТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m164259.pdf>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой, демонстрация знания освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины	Тестирование, устный и письменный опрос.
Уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков по применению современных устных и письменных коммуникативных технологий в различных ситуациях профессиональной деятельности	Тестирование, устный и письменный опрос.