

Частное профессиональное образовательное учреждение  
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 Культура и психология профессионального общения**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства**

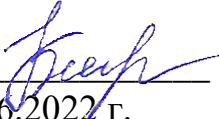
на базе среднего общего образования  
на базе основного общего образования

Армавир, 2022

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по  
профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового  
и ландшафтного строительства

Председатель цикловой методической  
комиссией

 А.В. Кузнецова

17.06.2022 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 17.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

\_\_\_\_\_ Е.С. Федотенков  
«17» июня 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 35.01.19  
Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, утвержденного  
приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 755

Разработчики:

Гонтарева М.Н., преподаватель

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2022 году

Рецензенты:

Педагог-психолог МБОУ ЦРР №5 МО Усть-Лабинский район высшая  
квалификационная категория член ПМПК района О. А. Елкина

Преподаватель, психолог ГБПОУРА «КАПТ» Г.И. Лапита

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.02 Культура и психология профессионального общения**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:** дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл и относится к базовым дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;
- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- *прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях;*
- *отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов;*
- *составлять психологические заключения и рекомендации по их использованию*
- *проводить консультирование в области профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста;*

**знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- *структуру деятельности профессионала;*
- *основы консультационной деятельности в области профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста.*

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 53 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>53</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	8
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрена)</i>	—
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>17</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрена)</i>	—
Подготовка презентаций по заданным темам	4
Подготовка сообщений по заданным темам	4
Заполнение таблиц по заданным темам	4
Подготовка рефератов	2
Выполнение индивидуальных заданий	3
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>Экзамена</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Культура и психология профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ОСНОВЫ ЭТИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ</b>			
Тема 1.1. Этическая культура. Профессиональная этика	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	2
	1. Общие понятия об этической культуре. Категории этики, нравственные принципы.	1	
	2. Основные правила этикета. Этика деловых отношений.	1	
	3. Формирование и виды профессиональной этики.	1	
	4. <i>Принципы этики деловых отношений. Кодексы профессиональной этики.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>1</b>	
1. Составление схемы «Профессиональная этика». Составление профессионального этического кодекса.	1		
<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—		
Тема 1.2. Культура делового общения в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	2
	1. Общение: формы, типы, виды, формы, функции.	1	
	2. Общение: формы, типы, виды, формы, функции.	1	
	3. <i>Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.</i>	1	
	4. <i>Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия</b> не предусмотрены.	—	
<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—		
Тема 1.3. Вербальное и невербальное общение. Конфликтные ситуации в деловом общении	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	2
	1. Вербальные и невербальные средства общения.	1	
	2. Вербальные и невербальные средства общения.	1	
	3. Стратегия и правила поведения в конфликтах.	1	
	4. <i>Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>1</b>	
	1. Выполнение упражнений по применению навыков вербального и невербального общения в деловой беседе. Выполнение практических заданий, решение практических задач и упражнений по теме «Разрешение внутриличностного конфликта».	1	
	<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>7</b>	
1. Подготовка реферата по теме: «Этические отношения в современном обществе».			
2. Заполнение таблицы «Профессионально-важные качества работника».			
3. <i>Подготовка сообщения на тему: «Коммуникативные качества речи».</i>			
4. <i>Составление блок-схемы конфликта, анализ причин его возникновения, разработка способов разрешения.</i>			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>			
1. Моральные принципы в профессиональной этике.			

	2. Этика деловых отношений. 3. Значение культуры речи в профессиональной карьере. 4. Управление деловыми конфликтами.		
<b>Раздел 2. ПСИХОЛОГИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ КОНТАКТОВ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</b>			
<b>Тема 2.1. Речевой этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	2
	1. Речевой этикет: тональность.	1	
	2. Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов.	1	
	3. Выразительность речи.	1	
	4. <i>Элементы речевого этикета: формы общения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в деловых ситуациях.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	1. Этические нормы во время общения. Деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону.	1	
	2. Создание и преодоление конфликтных ситуаций.	1	
<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—		
<b>Тема 2.2. Деловая беседа</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	2
	1. Беседа как необходимый элемент развития личных контактов в деловых отношениях.	1	
	2. Закономерности деловой переписки. Compliments и критика в деловой беседе.	1	
	3. Аргументы, сильные и слабые, как составные части деловой беседы.	1	
	4. <i>Законы аргументации и убеждения. Нереплексивное и рефлексивное слушание.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—	
<b>Тема 2.3. Деловые переговоры. Деловая переписка</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	2
	1. Основные понятия и отличительные черты переговоров. Характеристика стадий и этапов переговоров. Процесс переговоров. Стратегии ведения переговоров.	1	
	2. <i>Виды деловых писем: визитная карточка, заявление, резюме, рекомендательное письмо.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	1. Составление резюме и письма с просьбой о приеме на работу.	1	
	2. Составление рекомендательного письма. Создание образа современного делового человека.	1	
<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—		
<b>Тема 2.4. Психологические аспекты основы делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>3</b>	2
	1. Психические процессы личности.	1	
	2. Уровни общения: примитивный, манипулятивный, стандартизованный.	1	
	3. <i>Уровни общения: игровой, деловой, духовный, и их характеристика.</i>	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены.	—	
<b>Тема 2.5. Психические свойства: темперамент,</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>3</b>	2
	1. Эмоциональный мир личности.	1	

характер	2. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.	1	
	3. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.	1	
	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	1. Самоанализ «Психологический портрет моей личности».	1	
	2. Самопрезентация «Создание образа современного делового человека». Саморегуляция в конфликтных ситуациях.	1	
	<b>Контрольные работы</b> не предусмотрены	—	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	10	
	1. Заполнение таблиц: «Речевые формулы», «Вопросы и ответы в деловой коммуникации», «Аргументы в деловом общении», «Комплименты и критика в деловой коммуникации».		
	2. Составление презентации «Вербальное и невербальное общение».		
3. Самоанализ «Психологический портрет моей личности».			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>			
1. Психологические барьеры в деловом общении.			
2. Темперамент. История возникновения.			
3. Характер и его особенности.			
	<b>Всего:</b>	<b>53</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета культуры и психологии профессионального общения.

Кабинет культуры и психологии профессионального общения:

столы и стулья на 12 человек, ПК, стеллаж, доска, портреты выдающихся деятелей, журнальный столик, кресло, звуковая картина, комнатные растения; комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, таблицы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1. Деловая культура и психология общения: Уч. / Г.М.Шеламова,-1бизд. М.:ИЦ Академия,2017
2. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86472.html>
3. Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108085.html>
4. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92154.html>

###### Дополнительные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология общения. Учебник. РНД ФЕНИКС,2014
2. Козловская, Т. Н. Психология : учебное пособие для СПО / Т. Н. Козловская, А. А. Кириенко, Е. В. Назаренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-4488-0543-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92156.html>
3. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85787.html>
4. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93396.html>

###### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.i-u.ru>. Культура делового общения.
2. <http://www.edu.ru/modules.php>. Деловой этикет.
3. <http://business.ru/index.php?dn=communication&to=art&id=7> – сайт о бизнесе и для бизнеса, раздел «деловое общение»

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>составлять комплексный психологический портрет профессионала;</i>	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях;</i>	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов;</i>	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>составлять психологические заключения и рекомендации по их использованию</i>	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<i>проводить консультирование в области профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста</i>	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<b>Знания:</b>	
взаимосвязи общения и деятельности	устный опрос, практическая работа
целей, функций, видов и уровней общения	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
видов социальных взаимодействий	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения	устный опрос, практическая работа
этических принципов общения	устный опрос, практическая работа
источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов	устный опрос, практическая работа

<i>структуру деятельности профессионала;</i>	устный опрос, практическая работа
<i>основы консультационной деятельности в области профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста.</i>	устный опрос, практическая работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность и развитие компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК.4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 1.1 Проводить семенное и вегетативное размножение цветочно-декоративных культур.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 1.2 Выполнять пикировку всходов.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 1.3 Высаживать растения в грунт.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 1.4 Выполнять перевалку и пересадку горшечных растений.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 1.5 Ухаживать за растениями, размноженными рассадным и безрассадным способом.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 2.1. Проводить размножение деревьев и кустарников.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач

ПК 2.2. Выполнять посадку деревьев и кустарников.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 2.3. Ухаживать за высаженными деревьями и кустарниками.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 2.4. Формировать кроны деревьев и кустарников.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 3.1. Создавать и оформлять цветники различных типов.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 3.2. Выполнять работы по вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 3.3. Устраивать и ремонтировать садовые дорожки.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 3.4. Выполнять работы по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 4.1. Составлять композиции из комнатных растений.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
ПК 4.2. Выполнять агротехнические работы в зимних садах.	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач