

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**

(базовая подготовка)

на базе среднего общего образования  
на базе основного общего образования

Армавир, 2021

ОДОБРЕНА  
цикловой  
методической комиссией по профессии  
35.01.19 Мастер садово-паркового и  
ландшафтного строительства  
Председатель цикловой  
методической комиссией

 Н.В. Пугачева

15.06.2021 г.

Рассмотрена  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 6 от 15.06.2021 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 2020, 2021 году

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ ЮМТ  
Е.С. Федотенков  
«15» июня 2021 г.



## 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>11</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	
	Лабораторные работы не предусмотрены.	—	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>1</b>	
1. Составление схемы «Профессиональная этика». Составление профессионального этического кодекса.	1		
Контрольные работы 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	
	Лабораторные работы не предусмотрены.	—	
	Практические занятия не предусмотрены.	—	
Контрольные работы 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	
	Лабораторные работы 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	
	Контрольные работы 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.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект психологических тестов;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- ПК с доступом к сети Интернет,
- программное обеспечение общего назначения.

#### 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. 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: <http://www.iprbookshop.ru/92154.html>.
3. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.

###### Дополнительные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология общения. Учебник. РНД ФЕНИКС,2014
2. Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи: учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>.
3. Макаров, Б. В. Психология делового общения: учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-4487-0339-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79820.html>.
4. 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: <http://www.iprbookshop.ru/86472.html>.
5. Усанова, О. Г. Профессиональное речевое общение: учебно-методическое пособие / О. Г. Усанова. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-94839-682-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87212.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