

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
специальное реабилитационное профессиональное образовательное  
учреждение – техникум для инвалидов  
«Профессионально-реабилитационный центр»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
СПб ГБУ «Профессионально-  
реабилитационный центр»  
Протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СПб ГБУ  
«Профессионально-реабилитационный  
центр»



С.А. Тимонов  
29 августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 02. КУЛЬТУРА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ  
среднего профессионального образования по профессии  
35.01.19 МАСТЕР САДОВО-ПАРКОВОГО И ЛАНДШАФТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

на базе среднего общего образования  
очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02. «Культура и психология профессионального общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, входящей в состав укрупненной группы профессий 35.00.00 Сельское хозяйство, лесное и рыбное хозяйство, и Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное профессиональное образовательное учреждение – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»).

**Разработчики:**

**Г.М. Гимазетдинова** – заведующий учебно-методическим отделом, преподаватель высшей квалификационной категории СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Рассмотрено и одобрено на заседании Методической комиссии преподавателей и мастеров п/о рабочих профессий СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Председатель Методической комиссии преподавателей и мастеров п/о рабочих профессий СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»



О.В. Токарчик

Рекомендовано на заседании Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Секретарь Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»



Т.Ю. Безрукова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Культура и психология профессионального общения».....	4
1.1. Область применения программы ОП.02.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4. Компетенции, формируемые в процессе освоения дисциплины.....	4
1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины <i>ОП.02. Культура и психология профессионального общения</i> .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
3.1. Специальные помещения .....	10
3.2. Информационное обеспечение реализации программы .....	10
3.2.1. Основные источники.....	10
3.2.2. Дополнительные источники.....	10
3.2.3. Интернет - ресурсы .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Культура и психология профессионального общения»

## 1.1. Область применения программы ОП.02.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. «Культура и психология профессионального общения» (далее Программа ОП.02.) используется в реализации основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (адаптированной для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии по профессии, входящей в состав укрупненной группы профессий СПО 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство:

**35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства».**

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Культура и психология профессионального общения» входит в общепрофессиональный учебный цикл обязательной части основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства (адаптированной для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

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

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:***

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;
- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:***

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения,
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

## 1.4. Компетенции, формируемые в процессе освоения дисциплины

Код	Наименование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 1.1.	Проводить семенное и вегетативное размножение цветочно-декоративных культур.
ПК 1.2.	Выполнять пикировку всходов.
ПК 1.3.	Высаживать растения в грунт
ПК 1.4.	Выполнять перевалку и пересадку горшечных растений.
ПК 1.5.	Ухаживать за растениями, размноженными рассадным и безрассадным способами.
ПК 2.1.	Проводить размножение деревьев и кустарников.
ПК 2.2.	Выполнять посадку деревьев и кустарников
ПК 2.3.	Ухаживать за высаженными деревьями и кустарниками.
ПК 2.4.	Формировать кроны деревьев и кустарников
ПК 3.1.	Создавать и оформлять цветники различных типов.
ПК 3.2.	Выполнять работы по вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей.
ПК 3.3.	Устраивать и ремонтировать садовые дорожки.
ПК 3.4.	Выполнять работы по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев.
ПК 4.1.	Составлять композиции из комнатных растений.
ПК 4.2.	Выполнять агротехнические работы в зимних садах.

### 1.5.Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;  
 самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы		<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>32</b>
в том числе:	теоретических занятий	12
	практических занятий	17
	контрольных работ	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		<b>16</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Общие сведения о дисциплине «Культура и психология профессионального общения». Задачи дисциплины, её значение для овладения профессией. Общее понятие о культуре и её роль в обществе. Понятие о деловой культуре. Сущность культуры общения.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	1	
	ПЗ № 1 Разработка нравственных требований к профессиональному поведению мастера садово-паркового хозяйства.	1	
<b>Тема 1. Эстетическая культура.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	2. Общие сведения об эстетической культуре. Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности. Категории эстетики. Сферы эстетической культуры.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	ПЗ № 2 Роль искусства в эстетическом воспитании, в формировании эстетического вкуса. Презентация докладов.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	СР № 1 Подготовка докладов и презентаций на тему «Выдающиеся имена в мире искусства».	2	
<b>Тема 2. Роль психологии в повышении культуры общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	1. Общие сведения о науке психологии. Понятие о психике человека. Основные сведения о психологических процессах. Роль психологии в повышении культуры общения.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	3	
	ПЗ № 3 Темперамент.	1	
	ПЗ № 4 Определение типа темперамента.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	СР № 2 Подготовка отчета «Самоанализ «Мой тип темперамента».	2	
<b>Тема 3. Этическая культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
	1. Общее понятие об этике, этической культуре. Понятие о профессиональной этике. Категории этики.	1	
	2. Понятие об этикете. Сферы действия этикета. Деловой этикет.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	5	
	ПЗ № 5 Общие правила поведенческого этикета (обращение, знакомство, приветствие и т.д.), их	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
	применение в различных ситуациях.		
	ПЗ№6 Правила ведения телефонных переговоров. Разработка рекомендаций.	1	
	ПЗ№7 Анализ поведения за столом.	1	
	ПЗ№8 Подарки и сувениры в деловой сфере и повседневной жизни. Деловая игра.	1	
	КР№1 Контрольный тест по темам № 1., 2., 3.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	СР№3 Подготовка сообщения по теме «Роль делового этикета в моей будущей профессии».	2	
	СР№4 Составление рекомендаций по речевому этикету для переговоров по телефону.	1	
	СР№5 Подготовка к контрольной работе №1	1	
<b>Тема 4. Культура общения в профессиональной сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
	1. Общее понятие об общении. Структура общения. Средства общения.	1	
	2. Общение как обмен информацией, как взаимодействие, как восприятие людьми друг друга.	2	
	3. Конфликты в деловом общении. Государство и власть: конфликт интересов.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>	
	ПЗ№9 Деловое общение. Характеристика процесса делового общения. Изучение техники ведения деловой беседы.	1	
	ПЗ№10 Деловая игра «Кораблекрушение».	1	
	ПЗ№11 Применение различных стратегий и правил поведения в конфликтах.	2	
	КР№2 Контрольный тест по теме № 4.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	СР№6 Подготовка к контрольной работе №2.	2	
СР№7 Составление таблицы «Кодекс поведения в конфликте»	1		
<b>Тема 5. Этикет в деловой переписке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1. Визитные карточки.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	ПЗ№12 Деловое письмо. Требования к составлению и оформлению делового письма. Оформление делового письма.	1	
	ПЗ№13 Оформление визитных карточек.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
	СР№8 Подготовка отчёта по практическому занятию №13.	1	
Тема 6. Имидж делового человека	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2
	1. Понятие «имидж». Основные составляющие имиджа.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	ПЗ№14 Разработка дресс-кода мастера садово-паркового хозяйства., садовника (по заданным условиям).	1	
	<b>Зачет. Защита презентаций и докладов по заданным темам.</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	СР№9 Подготовка отчёта по практической работе №14.	1	
	СР№10 Подготовка презентаций, докладов по заданным темам.	3	
<b>Всего:</b>		<b>теоретических занятий</b>	<b>12</b>
		<b>практических занятий</b>	<b>17</b>
		<b>контрольных работ</b>	<b>3</b>
		<b>самостоятельной работы</b>	<b>16</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>48</b>	

Для характеристики уровней освоения учебного материала используются следующие обозначения:

Обозначение	Наименование уровня освоения	Содержание уровня усвоения
«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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Специальные помещения

Для реализации Программы ОП.02. предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет *Культуры и психологии профессионального общения»*

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- стол для преподавателя;
- столы по количеству обучающихся;
- стул для преподавателя;
- стулья по количеству обучающихся;
- шкаф книжный;
- шкаф для хранения наглядных пособий;
- шкаф для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов;
- классная доска;
- учебно-наглядные пособия

##### **Технические средства обучения:**

- персональный компьютер для преподавателя (включенный в локальную сеть);
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации Программы ОП.02. библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные источники

1. ЭОР. Шеламова Г.М. Основы культуры профессионального общения. М.: Академия-Медиа, 2018. (DVD-ROM, 20 доступов)
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. М.: Академия, 2014.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. М.: Академия, 2018.
4. Медведева Г.П. Деловая культура. М., Академия, 2014.
5. Рамендик Д.М. Психология делового общения Учебник и практикум для СПО., М.: Изд-во «Юрайт», 2018.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Введенская Л.А. Культура речи. Ростов н/Д., Феникс, 2001.
2. Введенская Л.А., Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону, Феникс, 2003.
3. Мэндел Стив. Навыки эффективной презентации. СПб, 2003.
4. Пиз Алан. Язык телодвижения. Новгород, СП «IQ», 1992
5. Поварнин С. И. Спор: О теории и практике спора. СПб, 1996.
6. Ребус Б.М. Психологические основы делового общения. М., 2002.
7. Сергеечева В. Как говорить убедительно. СПб, 2002.
8. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве. М.: Академия, 2012.

### 3.2.3. Интернет - ресурсы

1. <http://www.glossary.com.ua>
2. <http://www.triz.ru>
3. [www.protokolonline.ru](http://www.protokolonline.ru)
4. <http://www.orator.ru/rass13.html>
5. <http://www.trepsy.net/>
6. <http://azps.ru/>
7. <http://www.proshkolu.ru/>
8. <http://www.psy-files.ru/>

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (сообщений, докладов, рефератов и др.).

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности	<i>Практические занятия №№1, 9, 10, 11 Контрольная работа № 2 Самостоятельная работа №3, 6 Деловая игра Тренинг поведенческого этикета Зачет</i>
свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения	<i>Тренинг саморегуляции поведения и психических состояний. Наблюдение за обучающимися в процессе учебных занятий Деловая игра Практические занятия №№ 9,10 Зачет</i>
создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения	<i>Практические занятия №№1,5,6 Контрольная работа № 1 Самостоятельная работа №3, 6 Деловая игра Тренинг поведенческого этикета Зачет</i>
использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	<i>Практические занятия №№ 8,9,11 Контрольная работа № 2 Самостоятельная работа №2, 6 Деловая игра Тренинг поведенческого этикета Зачет</i>
<b>Знать:</b>	
взаимосвязь общения и деятельности	<i>Практические занятия №№ 8,9 Контрольная работа № 2 Зачет</i>
цели, функции, виды и уровни общения	<i>Практические занятия №№ 9,10 Контрольная работа № 1 Самостоятельная работа №3, 6 Деловая игра Тренинг поведенческого этикета Зачет</i>
виды социальных взаимодействий	<i>Практические занятия №№ 1,5,6,7 Деловая игра Зачет</i>
техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	<i>Практические занятия №№ 1,5,6,7,10 Контрольная работа № 2 Самостоятельная работа № 6 Деловая игра Зачет</i>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
этические принципы общения	<i>Практические занятия №№ 1,5, 6, 7, 8, 12, 13,14 Самостоятельная работа № 3,4 Зачет</i>
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	<i>Практическое занятие №11 Самостоятельная работа № 7 Зачет</i>

