Государственное бюджетное образовательное учреждение

Республики Хакасия среднего профессионального образования

«Хакасский колледж профессиональных технологий, экономики и сервиса»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 02. КУЛЬТУРА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства

 Срок обучения: 2 года, 6 месяцев

 Разработчик: Муравьева О.Ю.

 преподаватель

 общепрофессиональных дисциплин

Абакан 2014

Программа учебной дисциплины Культура и психология профессионального общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям среднего профессионального образования: 35.01.19 (250109.01) Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства

Организация-разработчик: ГБОУ РХ СПО «Хакасский колледж профессиональных технологий, экономики и сервиса»

Разработчик:

Муравьева О.Ю. – преподаватель общепрофессиональных дисциплин

УТВЕРЖДЕНЫ

Методическим советом

Пр. № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc393114059)

[2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](#_Toc393114060)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc393114061)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_Toc393114062)

# **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 КУЛЬТУРА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

* 1. **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 35.01.19 (250109.01) Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.02.)

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

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* взаимосвязь общения и деятельности;
* цели, функции, виды и уровни общения;
* виды социальных взаимодействий;
* механизмы взаимопонимания в общении;
* техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
* этические принципы общения;
* источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей 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.

ОК5.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).

Освоение учебной дисциплины способствует овладению обучающимися профессиональных (ПК) компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

5.2.1. Выращивание цветочно-декоративных культур в открытом и защищенном грунте.

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.

5.2.2. Выращивание древесно-кустарниковых культур.

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.

5.2.3. Озеленение и благоустройство различных территорий.

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.

5.2.4. Интерьерное озеленение.

ПК 4.1.Составлять композиции из комнатных растений.

ПК 4.2.Выполнять агротехнические работы в зимних садах.

* 1. **Рекомендуемое 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.

# **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *32* |
| в том числе: |  |
|  лабораторные занятия (не предусмотрены)  | *–* |
|  практические занятия | *20* |
|  контрольные работы (не предусмотрены) | *–* |
|  курсовая работа (проект) (*не предусмотрено)* | *–* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *–* |
| в том числе: |  |
|  самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрено)* | *–* |
| *Виды самостоятельной работы:* создание презентации, решение упражнений, разработка информационного буклета, подготовка информационного сообщения | *16* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* |

**2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Культура и психология профессионального общения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1.****Психология общения**  |  | **22** |  |
| **Тема 1.1.****Сущность общения** | Содержание учебного материала | *2* |
| 1 | Сущность общения. Общение и деятельность. Содержание и цели профессионального общения. Функции общения. | 2 |
| **Тема 1.2.****Виды и уровни общения**  | Содержание учебного материала | *2* |  |
| 1 | Виды профессионального общения в зависимости от содержания, от цели общения, от своей формы. Уровни общения: примитивный, высший, деловой, духовный, конвенциальный. | 2 |
| Самостоятельная работа 1 Создание презентации 1. Понятие о личности и ее структуре.
2. Личность и общество.
3. Социальные роли.
4. Направленность личности: потребности, интересы, идеалы, убеждения.
5. Склонности и способности личности. Способности и профессия.
6. Понятие о характере.
7. Волевые качества личности.
8. Темперамент, его характеристика и выбор профессии.
9. Понятие об эмоциях и чувствах.
10. Индивидуальные различия в эмоциональной жизни.
 | *6* |  |
| **Тема 1.3. Структура общения** | Содержание учебного материала | 2 |
| 1 | Коммуникативная, перцептивная, интерактивная, когнитивная и аффективная стороны общения. |
| Практическое занятие 1 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона)Виды социальных взаимодействий: кооперация, конкуренция (интерактивная сторона общения) | *2* |
| Практическое занятие 2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | *2* |
| Практическое занятие 3 Механизмы взаимопонимания в общении (когнитивная сторона общения). | *2* |
| Практическое занятие 4 Приемы саморегуляции поведения в процессе общения (аффективная сторона общения)  | *2* |
| Самостоятельная работа 2Решение упражнений по теме: «Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров» | *2* |
| **Раздел 2.****Технологии профессионального общения**  |  | ***14*** |  |
| **Тема 2.1.****Техники и приемы общения**  | Содержание учебного материала | *2* |
| 1 | Техника общения. Приемы повышения эффективности общения. Правила слушания, ведения беседы, убеждения.  | 2 |
| Практическое занятие 5 Выработка навыков активного слушания. | *2* |  |
| Практическое занятие 6 Развитие навыка аргументации | *2* |
| Практическое занятие 7 Приёмы создания доброжелательной атмосферы при общении | *2* |
| Самостоятельная работа 3Разработка информационного буклета по теме «Виды манипуляций и правила их нейтрализации в деловых контактах» | *6* |
| **Раздел 3 Конфликты, способы предупреждения и разрешения** |  | ***4*** |
| **Тема 3.1.****Типология конфликтов** | Содержание учебного материала | *2* |
| 1 | Понятие и классификация конфликта. Модель конфликта, источник, типы конфликтов и причины их возникновения. | 2 |
| Практическое занятие 8Тренинг «Виды и способы разрешения конфликтов» | *2* |  |
| **Раздел 4 Культура профессионального общения** |  | ***6*** |
| **Тема 4.1. Этическая составляющая культуры профессионального общения** | Содержание учебного материала |  |
| 1 | Основные элементы культуры профессионального общения. Принципы этики профессионального общения. Правила этики профессионального общения. Профессиональное поведение работника контактной зоны. | *2* | *2* |
| Семинарское занятие 9 Конкурс публичных выступлений | *2* |  |
| Самостоятельная работа 4Подготовка информационного сообщения «Кодекс профессионального поведения мастера садово-паркового и ландшафтного строительства» | *2* |
|  | **Контроль за выполнением программы самоподготовки** | ***2*** |
| **Зачет** |
| **Всего**  | **48** |

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)

# **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии общения.

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству студентов;
* рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

Компьютер с лицензионным оборудованием

Основные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения (учебник для вузов) – М.: Издательство «ИНФРА-М», 2004. – 295с.
2. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2006. – 448с.
3. Горянина В.А. Психология общения (учебное пособие для вузов) – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 416с.
4. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: «Издательство Оникс», 2010. – 224с.
5. Кошевая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: «ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2011. – 304с.
6. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. – 409с.
7. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2003. – 512с.
8. Стернин И.А.Деловое общение.Учебное пособие для старшеклассников и студентов. – Воронеж: Родная речь, 2009. – 200с.
9. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 240с.
10. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 192с.

Дополнительные источники:

1. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 368с.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2010. – 576с.
3. Ковальчук А.С. Основы имиджелогии и делового общения – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2003. – 224с.
4. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. – 448с.
5. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения (учебник для вузов) – М.: Издательство «ЮНИТИ-ДАНА», 2002. – 415с.
6. Лобанов А.А. Основы профессионально-педагогического общения (учебное пособие для вузов) – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 192с.
7. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.: КноРус, 2010. – 440с.
8. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 187с.
9. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 65с.

Ресурсы Интернет

1. Министерство образования и науки Российской Федерации - [http://www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru/)
2. Федеральный портал "Российское образование" - [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/)
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/)
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - [http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/)
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - [http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/)
6. Понятие психологии общения – <http://do.gendocs.ru/download/docs-60236/60236.doc>.
7. Приёмы создания доброжелательной атмосферы при общении – <http://www.bestreferat.ru/referat-276743.html#_Toc280900163>
8. Функции общения – [http://www.coolreferat.com/Функции\_общения](http://www.coolreferat.com/%D0%A4%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F)

# **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины Культура и психология профессионального общения является зачет.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
| *В результате освоения 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. | Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ 1,2,3,4Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ 1,2,3,6,7Оценка освоенных умений в ходе выполнения практической работы 8Оценка освоенных умений в ходе выполнения практической работы 5 |
| *В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать*- взаимосвязь общения и деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- виды социальных взаимодействий;- механизмы взаимопонимания в общении;- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;- этические принципы общения;- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | устный опросустный опросрешение ситуационных задачрешение ситуационных задачтренинговые упражнения устный опростренинговые упражнения  |