

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Основы культуры профессионального общения

ПРОФЕССИЯ: 43.01.02 Парикмахер

КВАЛИФИКАЦИЯ: Парикмахер

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.02 «**Основы культуры профессионального общения**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования

43.01.02 Парикмахер

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: Пименова Ю. А.- преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории

Рецензенты:

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.02 «Основы культуры профессионального общения» обсуждена и одобрена на заседании предметно цикловой комиссии профессионального цикла.

Протокол № 1 «29» августа 2020 г

Председатель предметно цикловой комиссии _____ /Лещенко С.В./

Утверждена зам. директора по УР _____ /Куприна Н.Л./



30 августа 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

1.1. Область применения программы 4

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы 4

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины 4

1.4. Перечень формируемых компетенций 4

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной 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 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 9

3.2. Информационное обеспечение обучения 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.02 «Парикмахер» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Выполнение стрижек и укладок волос;
2. Выполнение химической завивки волос;
3. Выполнение окрашивания волос;
4. Оформление причесок.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Рабочая программа дисциплины ОП.02 «Основы культуры профессионального общения» предназначена для изучения услуг в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу с получением среднего(полного) общего образования, при подготовке квалифицированных специалистов в области парикмахерских услуг. Опыт работы не требуется.

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

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02 «Основы культуры профессионального общения» студент должен:

уметь:

- соблюдать правила профессиональной этики;
- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

знать:

- правила обслуживания населения;
- основы профессиональной этики;
- эстетику внешнего облика парикмахера;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности парикмахера;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции(ОК):

- 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.

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

5.2.1. Выполнение стрижек и укладок волос.

ПК 1.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.

ПК 1.6. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

5.2.2. Выполнение химической завивки волос.

ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.

ПК 2.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

5.2.3. Выполнение окрашивания волос.

ПК 3.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.

ПК 3.4. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов

5.2.4. Оформление причесок.

ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.

ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов:

Максимальной учебной нагрузки – 111 часа, в том числе:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 74 часа, в том числе-74 часов вариативная часть

Самостоятельной работы – 37 часов, в том числе-9 часа вариативная часть

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов:
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74(74)
в том числе:	
практические занятия	4
контрольные работы	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37(9)
в том числе:	
Индивидуальное задание	
Внеаудиторная самостоятельная работа	37

2.2. Тематический план учебной дисциплины
 ОП.02 «Основы культуры профессионального общения»,
 Профессия «Парикмахер»

№	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. Цели и основные задачи предмета		17	
1	Общие сведения об эстетической культуре. Сферы эстетической культуры. Эстетическое воспитание.	4	2
2	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Этикет как составляющая деловой культуры.	6	
3	Речевой этикет. Культура телефонного общения. Деловая переписка. Визитные карточки в деловой жизни. Имидж мастера-парикмахера.(практические занятия)	7	
Раздел 2. Основы делового общения		18	
1	Характеристика общения. Восприятие в процессе общения. Психологические механизмы восприятия.	3	2
2	Общение как взаимодействие, как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Барьеры в общении.	4	
3	Невербальное общение. Вербальное общение.	4	
4	Методы развития коммуникативных способностей.	3	
5	Деловая беседа как форма общения. Публичное выступление. Аргументация. (практические занятия)	4	
Раздел 3. Индивидуальные особенности личности		15	
1	Темперамент. Связь темперамента с типом высшей нервной деятельности.	4	2
2	Характер и воля. Характеристики типов характера. Основные этапы волевого процесса.	3	
3	Эмоции и чувства. Виды эмоций, формы их выражений. Виды чувств.	3	
4	Способности и их виды. Способности необходимые для профессии «парикмахер». (практические занятия)	5	
Раздел 4. Конфликты в деловом общении		12	
1	Конфликт и его структура. Возникновение конфликтов.	4	2
2	Стратегия поведения в конфликтной ситуации. (практические занятия)	3	
3	Эмоциональное реагирование в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	5	
Раздел 5. Правила поведения и этикет в повседневной жизни		11	

1	Правила поведения на улице, в транспорте	2	
2	Этикет приветствия и представления	2	
3	Умение хорошо одеваться	2	
4	Этикет в компьютерных сетях	2	
5	Использование компьютера в учебном процессе	3	
Дифференцированный зачет		1	3
Учебной нагрузки:		74(10)	
Самостоятельная работа: Категория эстетики - прекрасное. Культура общения. Имидж мастера-парикмахера вчера, сегодня, завтра. Коммуникативное общение. Невербальное средство общения – проксемика. Аргументы в ходе деловой беседы. Психологические типы темперамента. Основные волевые качества человека. Конфликты и их решение в деловом общении. Основные стратегии поведения в конфликтной ситуации.		37	
Всего:		111	

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 минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству студентов
1. Рабочее место преподавателя
2. Доска
3. Проектор
4. Экран
5. Макеты
6. Дидактические папки со всеми темами с КОСами

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Шеламова Г.М. Основы культуры профессионального общения : учебник для студ. учреждений нач. проф. образования – 2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017.-160 с.
- 2.Шеламова Г.М. Этикет делового общения : учебник для студ. учреждений нач. проф. образования – 2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2016.-192с.

Дополнительные источники:

- 1.Шаламова Г.М. «Деловая культура и психология общения», М., «Академия»,2015.

Интернет-ресурсы:

- 1.http://www.salestraining.ru/cor_com5.html.
- 2.<http://www.moscow-expert.ru>
- 3.http://www.begin.ru/main/news_and_articles/articles/Gramotnost_MBA

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - применять правила делового этикета; - поддерживать деловую репутацию; - соблюдать требования культуры речи при устном и письменном обращении; - пользоваться простейшими приемами саморегуляции; - адекватно вести себя в процессе межличностного общения	Доклад Реферат Выполнение индивидуальных заданий Дифференцированный зачет
Знать: - этику деловых отношений; - основы деловой культуры в устной и письменной форме; - основные правила этикета; - основы делового общения и методы саморегуляции	Доклад Реферат Выполнение индивидуальных заданий Дифференцированный зачет

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблицей)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений.	
	балл	вербальный аналог
90-100%	5	отлично
80-89%	4	хорошо
70-79%	3	удовлетворительно
Менее 70%	2	неудовлетворительно

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.