

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ОП.02 Основы культуры профессионального общения по профессии 43.01.02 Парикмахер

1. Паспорт рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ОПОП СПО ППКРС) по профессии 43.01.02 Парикмахер .

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения может быть использована при обучении по программам дополнительного обучения: профессиональной подготовки повышения квалификации, по профессии Парикмахер.

Уровень образования: основное общее или среднее общее. Опыт работы: не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП. 02. Основы культуры профессионального общения входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 в общении, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

В ходе освоения учебной дисциплины должны формироваться профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 1.6.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 2.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 2.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 3.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 3.4.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 4.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 4.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
Общие компетенции	
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 т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 50 часов, в том числе аудиторной нагрузки 36 часов.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
контрольная работа	1
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных
технологий»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОП. 02 Основы культуры профессионального общения
для профессии 43.01.02 Парикмахер

Успенское, 2020

РАССМОТРЕНА
Методической комиссией
Председатель МК


И.В. Глушецкая
«28» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБПОУ КК УТМ и ПТ


Н.Н. Белова
«31» августа 2020г.

М.П.



РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического Совета
протокол № 1 от «31» августа 2020г.

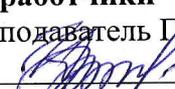
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Основы культуры профессионального общения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 100116.01 Парикмахер, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013г. № 730 зарегистрированного в Минюсте РФ 20 августа 2013г регистрационный № 29644, (с изменениями и дополнениями от 9 апреля 2015 г.) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.06.2014г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерством образования и науки РФ от 29.10.2013г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28.09.2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28.09.2009г. № 355».

Укрупненная группа 43.00. 00 Сервис и туризм.

Организация разработчик:

Государственное бюджетное образовательное профессиональное учреждение Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий».

Разработчики

преподаватель ГБПОУ КК УТМиПТ

М.Н. Комарова

зам. директора по УПР ГБПОУ КК УТМиПТ

В.С. Никулина

преподаватель ГБПОУ КК УТМиПТ

И.В. Глушецкая

Рецензенты






ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Паспорт рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ОПОП СПО ППКРС) по профессии 43.01.02 Парикмахер разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 100116.01 Парикмахер, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013г. № 730 зарегистрированного в Минюсте РФ 20 августа 2013г. регистрационный № 29644, (с изменениями и дополнениями от 9 апреля 2015г.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.06.2014г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерством образования и науки РФ от 29.10.2013г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28.09.2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28.09.2009г. № 355».

Укрупненная группа.43.00.00 Сервис и туризм.

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения может быть использована при обучении по программам дополнительного обучения: профессиональной подготовки повышения квалификации, по профессии Парикмахер.

Уровень образования: основное общее или среднее общее. Опыт работы: не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП. 02. Основы культуры профессионального общения входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 в общении, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

В ходе освоения учебной дисциплины должны формироваться профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 1.6.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 2.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 2.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 3.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 3.4.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 4.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
ПК 4.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
Общие компетенции	
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 т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 50 часов, в том числе аудиторной нагрузки 36 часов.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
контрольная работа	1
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения.

Наименование разделов и тем		Количество часов аудиторной нагрузки			
		Всего	Ауд.	Практические занятия	СРС
Раздел 1.	Деловая культура	29	21	9	8
Тема 1.1.	Основы профессиональной этики.		11	4	4
Тема 1.2.	Техника и приёмы общения.		10	5	4
Раздел 2.	Психологические аспекты общения.	20	15	9	6
Тема 2.1.	Правила обслуживания населения.		7	5	3
Тема 2.2.	Конфликты в профессиональной деятельности.		7	4	3
Дифференцированный зачет		1	1		
Итого		50	36	18	14

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП. 02. Основы культуры профессионального общения.

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.3.; ОК 1-7.	Раздел 1. Деловая культура	21	
	Тема 1.1. Основы профессиональной этики.	7	2
	Основные сведения об эстетической и этической культуре. Эстетическое воспитание. Профессиональная этика. Основы и виды профессиональной этики. Этика, эстетика и культура поведения и внешнего облика парикмахера. Характеристика общения. Речевой этикет		
	Практические работы.	4	
	Соблюдение правил профессиональной этики. Выполнение упражнения: «Кто есть кто, и как бы ты поступил. Выполнение упражнения: «Хороший ли ты психолог». Выполнение творческого задания: «Создание образа мастера парикмахерских работ».		
	Самостоятельные работы.	4	
	Составить конспекты: «Этика бизнеса и деловых отношений». Выполнение упражнений: 2 «Разыгрывание ситуаций.» Встреча сказочных героев», «Благородный поступок».		
	Тема 1.3. Техника и приёмы общения.	5	2
	Характеристика общения. Общение как обмен информации. Барьеры в общении. Невербальное общение. Деловая беседа как форма общения. Психологические механизмы восприятия: правила слушания, ведение беседы и убеждения. Методы развития коммуникативных способностей. Публичное выступление. Аргументация.		
	Практические работы.	5	
Психологическое тестирование: «Коммуникабельны ли вы»? Применение техник делового общения Психологическое тестирование: «Ваш стиль делового общения». Использование приемов саморегуляции в процессе межличностного общения. Умение общаться.			
Самостоятельные работы.	4		
Составить конспекты: «Общие положения и правила бытового обслуживания». Выполнение упражнений: «Голосуй за меня», «Отдать приказ», «Кто твой друг»?			
ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.3.;	Раздел 2. Психологические аспекты общения.	15	2
	Тема 2.1. Правила обслуживания населения.	2	
	Механизмы взаимопонимания. Формирования долгосрочных отношений.		
	Практические работы.	5	

ОК 1-7.	Индивидуальные особенности личности. Определение силы воли. Применение новых технологий, средств и способов в общении. Коммуникативные и организаторские способности. Оценивание самоконтроля в обществе.		
	Самостоятельные работы.	3	
	Дать характеристику «идеального», по вашему мнению, характера человека вашей профессии, определить, каким образом виды чувств (нравственные, интеллектуальные, эстетические) могут быть связаны с профессией. Определить взаимосвязь между способностями, умениями и знаниями.		
	Тема 2.2. Конфликты в профессиональной деятельности.	3	2
	Конфликт. Виды ,источники, причины. Контрольная работа №1 по теме «Тактика поведения в конфликтных ситуациях».Эмоциональное реагирование в конфликтах.		
	Практические занятия.	4	
	Основные типы конфликтов. Определение тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности. определение эмоционального состояния в конфликтной ситуации. Анализ правильного поведения в конфликте.		
Самостоятельные работы.	3		
Составление конспектов на тему: «Типы конфликтов», «Что запрещено в конфликте», «Манипуляция в общении».			
Дифференцированный зачет по курсу изучения учебной дисциплины ОП.02 Основы культуры профессионального общения		1	
Всего		36	
в том числе практических работ		18	

3. Условия реализации программы дисциплины.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины предполагает наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно - наглядных пособий, плакатов;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран.
- слайды Power Point для аудиторских занятий по курсу.

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Основы культуры профессионального общения. М.: «Академия», 2017г.

Дополнительная литература:

2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. Учебное пособие для СПО М. «Академия» 2014г.;
3. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений.- СПб: Питер,2015г.
4. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2017г.
5. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. – М.: Институт новой экономики, 2016г.;
6. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016г.;
7. Сухарев В.А. Этика и психология делового человека. – М.: ИТД ГРАНД, 2015г.

Интернет – ресурсы:

1. <http://infourok.ru>;
2. www.newsalon.ru;
3. www.tissu.fcub.mirea.ru.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02. Основы культуры профессионального общения.

Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины осуществляет преподаватель в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся уровень формирования профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их знания и умения.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:		
У1	Соблюдать правила профессиональной этики	Текущий контроль знаний: индивидуальные задания, практические работы, тестирование. Рубежный контроль знаний: проверочные, практические работы. Промежуточный контроль знаний: дифференцированный зачет.
У2	Применять различные средства техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	
У3	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
У4	Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	
Усвоенные знания:		
31	Правила обслуживания населения	Текущий контроль знаний: устный и письменный опрос, индивидуальные задания, тестирование. Рубежный контроль знаний: проверочные, практические работы. Промежуточный контроль знаний: дифференцированный зачет.
32	Основы профессиональной этики	
33	Эстетику внешнего облика парикмахера	
34	Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности парикмахера	
35	Механизмы взаимопонимания в общении	
36	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	
37	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	

Результаты осваиваемых элементов компетенций		Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК1.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	Текущий контроль знаний: устный (фронтальный) опрос, практическая работа Рубежный контроль знаний: проверочная работа (тестирование) Промежуточный контроль знаний: дифференцированный зачет
ПК1.6.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	
ПК2.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	
ПК2.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	
ПК3.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	

ПК3.4.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	
ПК4.1.	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	
ПК4.3.	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.	
Общие компетенции		
Результаты осваиваемых элементов компетенций		Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Текущий контроль знаний: устный опрос, проверочная, практическая работа.</p> <p>Рубежный контроль знаний: проверочная работа.</p> <p>Промежуточный контроль знаний: дифференцированный зачет.</p>
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).	