

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

Е.Н. Золотарева

«шока» 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 «Основы культуры профессионального общения»

Программа подготовки квалифицированных рабочих для профессии
социально-экономического профиля
43.01.02 «Парикмахер»
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

Рабочая программа утверждена
на заседании методического объединения
профессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «08» 06 2020 г.

И.В. Мироненко И.В. Мироненко

Программа составлена
«4» июня 2020 г.

Преподаватель,
мастер производственного обучения:

И.В. Захарченко И.В. Захарченко

г. Арсеньев

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) 43.01.02 ПАРИКМАХЕР

Организация-разработчик: КГБПОУ «ПИК»

Разработчик:

И.В. Захарченко – преподаватель, мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы культуры профессионального общения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (профессиям) СПО **43.01.02 Парикмахер**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по профессии ПАРИКМАХЕР.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины **обучающийся должен:**

уметь:

- соблюдать правила профессиональной этики;
- применять различные средства, техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приёмы 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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

Обучающийся, освоивший дисциплину, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- - 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).

- **Профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- **Выполнение стрижек и укладок волос**
- ПК 1.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
- ПК 1.2. Выполнять мытье волос и профилактический уход за ними.

- ПК 1.3. Выполнять классические и салонные стрижки (женские, мужские).
- ПК 1.4. Выполнять укладки волос.
- ПК 1.5. Выполнять стрижку усов, бороды, бакенбард.
- ПК 1.6. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
- **Выполнение химической завивки**
- ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
- ПК 2.2. Выполнять химические завивки волос различными способами.
- ПК 2.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
- **Выполнение окрашивания волос**
- ПК 3.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
- ПК 3.2. Выполнять окрашивание и обесцвечивание волос.
- ПК 3.3. Выполнять колорирование волос.
- ПК 3.4. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.
- **Оформление причесок**
- ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.
- ПК 4.2. Выполнять прически с моделирующими элементами.
- ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

1.3. 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	5
контрольные работы	3
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
домашняя работа	10
индивидуальное творческое задание	2
индивидуальная работа с карточками	4
Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы культуры 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 ОП. 02			
Тема № 1	Введение	2	
	1. Задачи этического воспитания	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: • читать ДК стр. 3-7.	2	
Тема № 2	Категории этики и эстетики	3	
	1. Мораль; добро; зло; ответственность, совесть; долг; честь; достоинство; скромность; благородство.	3	2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	1	
	Контрольные работы:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: • читать ДК стр. 7-9.	2	
Тема № 3	Этическая культура	10	
	1. Профессиональная этика	2	1
	2. Этикет работника салона	2	1
	3. Внешний облик человека	1	1
	4. Деловая беседа	2	1
	5. Визитная карточка в деловой жизни	2	2
	6. Урок контроля знаний учащихся по темам № 1 - № 3	1	3
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	1	
	Контрольные работы:	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: • читать ДК стр. 9-12; • читать ДК стр. 18-19, отвечать на вопросы на стр.19; • отвечать на вопросы на стр. 25-30; • читать ДК стр. 28-30, отвечать на вопросы на стр.30; • выполнить деловую визитную карточку.	5	
Тема № 4	Психология общения	10	
	1. Общение – введение	2	1

	2. Классификация общения	1	1
	3. Понимание в процессе общения	1	1
	4. Общение как взаимодействие	2	1
	5. Общение как коммуникация	2	1
	6. Успех делового общения	1	1
	7. Урок контроля качества знаний учащихся по теме № 5	1	2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	2	
	Контрольные работы:	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • читать ДК стр. 37-39, отвечать на вопросы на стр. 39; • самостоятельный конспект по ДК – стр. 43-47; • читать ДК стр. 47-50; • пересказывать тему – стр.50-53; • закончить самостоятельно конспект – стр. 53-65; • читать ДК стр. 65-69, готовиться к контрольной. 		
Тема № 5	Организационная культура	7	
	1. Темперамент, характер	1	1
	2. Поведение людей в зависимости от характера	1	1
	3. Психологическая характеристика клиентов по полу и возрасту	2	1
	4. Психологическая сторона процесса обслуживания		
	5. Конфликты и способы их разрешения	1	1
	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях		1
	6. Этапы обслуживания	1	1
	7. Урок контроля качества знаний учащихся по темам № 1- № 5	1	2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	1	
Контрольные работы:	1		
Самостоятельная работа обучающихся:	3		
<ul style="list-style-type: none"> • описать типы темпераментов – ДК - стр. 72-74; • учить конспект; • самостоятельный конспект – ДК – стр. 92-93; • повторять все темы - готовиться к зачёту 			
	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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины не требует наличия учебного кабинета «Основы культуры профессионального общения» (совмещён с кабинетом «Специальный рисунок»).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий «Деловая культура и психология общения»;
- образцы визиток.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Шеламова Г. М., «Деловая культура и психология общения» (18-е изд.): учебник – М. «Академия», 2020 г., 127 стр. – серия: Начальное профессиональное образование.

Дополнительные источники:

1. Толстых В. И., Эренгросс Б. А., Макаров К. А., «Эстетическое воспитание»: учебник – М. «Высшая школа», 1984 г., 224 стр. – серия: Для профессионально-технических училищ.

2. Степанов С. С., «Психологические тесты»: пособие – М. «Эксмо», 2005 г., 319 стр. – серия: «Тренируй свой ум» для широкого круга читателей.

3. Электронные ресурсы «Этика и эстетика профессионального обслуживания». Форма доступа: сайты для парикмахеров; сайты википедии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения: соблюдать правила профессиональной этики; применять различные средства, техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.</p>	<p>домашние работы; поведение на уроках;</p>
<p>Знания: 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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.</p>	<p>домашние работы; устный опрос учащихся; опрос учащихся по карточкам; контрольные работы; тестирование</p>

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы ОП.02 «**Основы культуры профессионального общения**» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности парикмахер, в том числе общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 (для юношей)