

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНСК - КУЗНЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Основы культуры профессионального общения


Профессия 43.01.02
Парикмахер

Ленинск-Кузнецкий 2020

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
преподавателей профессиональных
дисциплин

Протокол № 11
от « 31 » 08 2020 г.

Председатель ЦМК

 /Мартовицкая Е.В.
Подпись Ф.И.О.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по профессии 43.01.02
Парикмахер

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе

 /Будасова Е.И.
Подпись Ф.И.О.



Разработчик: Капишина Е.Н., преподаватель ГПОУ ЛКПТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы культуры профессионального общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.02 Парикмахер.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в профессиональном обучении (в программах профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: 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 приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

в результате освоения дисциплины обучающийся должен 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. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

1.5. Компетенции, на формирование которых направлена учебная дисциплина:

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).

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы культуры профессионального общения

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
подготовка сообщения на тему «Определение позиций общения с помощью наблюдения»;	2
выполнение упражнений по теме «Вербальное, невербальное общение»;	2
составление и решение ситуационных задач по общению с клиентами различных типов темперамента;	3
составление памятки по общению с клиентами с различными типами темперамента;	3
разработка основных положений кодекса профессиональной этики парикмахера;	4
создание мультимедийной презентации по теме «Пути решения конфликтных ситуаций».	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Психологические аспекты общения	Содержание учебного материала		4	3
	1	Классификация общения. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.		
	2	Средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.		
	3	Механизмы взаимопонимания в общении.	4	3
	Практические занятия: - деловая игра «Позиции личности в общении»; - отработка навыков прогнозирования ситуаций межличностного общения.			
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка сообщения на тему «Определение позиций общения с помощью наблюдения»; - выполнение упражнений по теме «Вербальное, невербальное общение».			
Тема 2. Индивидуальные особенности личности в деловом общении	Содержание учебного материала		4	3
	1	Психология личности: темперамент, характер, мировоззрение.		
	2	Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности.		
	3	Эмоции и чувства.	8	3
	Практические занятия: - составление ситуационных задач по общению с клиентами с различными типами темперамента; - деловая игра «Пять основных функций общения»; - составление памятки «Правила общения с клиентами с разными типами темперамента»; - отработка навыков ведения диалога с клиентами с разными типами темперамента.			
	Самостоятельная работа обучающихся: - составление и решение ситуационных задач по общению с клиентами различных типов темперамента; - составление памятки по общению с клиентами с различными типами темперамента.			
Тема 3. Культура общения в профессиональной	Содержание учебного материала		4	3
	1	Средства вербального и невербального общения.		
	2	Основные правила поведенческого этикета.		
	3	Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		

сфере	4	Нравственные требования к профессиональному поведению парикмахера: вежливость, тактичность, доброжелательность и др.		3
	Практические занятия: - отработка навыков использования средств невербального общения при работе парикмахера с клиентами; - разработка макета профессионального имиджа парикмахера; - составление ситуационных задач по саморегуляции поведения в профессиональной деятельности парикмахера.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся - разработка основных положений кодекса профессиональной этики парикмахера.		4	
Тема 4. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала		4	
	1	Структура и типология конфликта.		3
	2	Психология групп.		3
	Практические занятия: - деловая игра «Конфликты в деловом общении».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - создание мультимедийной презентации по теме «Пути решения конфликтных ситуаций».		4	
Дифференцированный зачет			2	
Всего:			54	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы культуры профессионального общения

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- комплект учебно-наглядных пособий, раздаточный материал;
- мультимедиа проектор.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- презентации по темам;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для СПО / В.М. Маслова.- 2-е изд. пер. и доп. – М.: «Юрайт- Восток», 2018. – 140 с.
2. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений [Текст]: учебник и практикум для СПО / Н.Ю. Родыгина.- М.: Издательский центр «Юрайт», 2018. – 240 с.
3. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Издательский центр «Юрайт- Восток», 2018. – 356 с.

Дополнительные источники:

1. Кривцун, О.А. Эстетика [Текст]: учебник для СПО / О.А. Кривцун.- 3-е изд. пер. доп. – М.: Издательский центр «Юрайт», 2018. – 360 с.

Интернет-ресурсы:

1. Мир этикета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.etiquette.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Электронно – библиотечная система ВООК.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: book.noreplyuser@book.ru, свободный. – Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы культуры профессионального общения

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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.	ОК 1-7 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.3	Оценка выполнения практических заданий; контрольных, проверочных работ; самостоятельной работы.
в результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.	ОК 1-7 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.3	Тестирование, устный опрос, оценка выполнения практических заданий.