

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 «ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБЩЕНИЯ»

по профессии СПО
43.01.02 «Парикмахер»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Профиль получаемого профессионального образования:
Социально-экономический
Уровень освоения: базовый

Камышлов, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования «Парикмахер» (Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 г. № 730 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100116.01 Парикмахер»), Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.06.2014 г. N 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. N 355»

Разработчик: Цытыркина Любовь Александровна – преподаватель первой квалификационной категории Государственного автономного образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель ПЦК  Л.А.Цытыркина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А.Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
 Т.А.Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО «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 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

Данная дисциплина направлена на формирование:

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 ¹ , 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

¹ В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

ПК 4.1	Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов
ПК 4.3	Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов
ПК5.1.	Организовывать сервисную зону обслуживания;
ПК5.2.	Организовывать и обеспечивать бесперебойный процесс оказания услуг;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **66 часов**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **46 часов**;
 - самостоятельной работы обучающегося **20 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация по результатам дифференцированного контроля	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Психология общения			
Содержание учебного материала		33	
Тема 1.1. Психологические аспекты делового общения	Классификация общения; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; механизмы взаимопонимания в общении;	4	2
	Практические занятия		
	1 Техники и приемы делового общения	4	
	2 Приемы ведения беседы; телефонного общения	4	2
	3 Невербальное общение	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Особенности делового общения и его специфика в деятельности парикмахера (подбор и изучение литературных источников)		5	2
Тема 1.2. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении			
Содержание учебного материала	Темперамент; характер и воля; способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности; эмоции и чувства.	2	2
	Практические занятия		
Самостоятельная работа обучающихся	1 Самодиагностика индивидуальных особенностей	4	3
	2 Проигрывание ситуаций «Эмоции и чувства в деловом общении»	2	
Контрольная работа по разделу			
Навыки общения и манеры поведения (подбор и изучение литературных источников)		5	2
Навыки делового общения			
Раздел 2. Основы профессиональной этики			
Содержание учебного материала		33	
Тема 2.1. Этика и культура поведения	Общие сведения об этической культуре; деловой этикет; правила обслуживания населения; приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	2	2
	Практические занятия		
	1 Приемы саморегуляции поведения	4	
	2 Профессиональный имидж парикмахера	4	3
	3 Интерьер рабочего помещения.	4	

	4	Разработка и оформление визитной карточки	2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Профессиональный имидж парикмахера				
Культура телефонного общения (подбор правил телефонного общения)				
Тема 2.2. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала			
	1	Конфликт и его структура; правила и стратегия поведения в конфликтных ситуациях; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности;		2
	Практические занятия			
	1	Тактика поведения в конфликтных ситуациях		4
	3			
Самостоятельная работа обучающихся				
Психология конфликта; стили поведения в конфликтных ситуациях (выполнение индивидуальных заданий)				
2				
Дифференцированный зачет				
Этика поведения парикмахера				
1				
Всего:				66

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 учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы культуры профессионального общения».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные учебные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедийная установка;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Парикмахер. - М.: Академия, 2016
2. Медведева Г.П. Деловая культура, учебник для СПО. - М.: Академия, 2015/электронная библиотека/

Дополнительные источники:

1. Борисов В.К. Этика деловых отношений: учебник.- М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: Учебник для нач. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2005.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ns-beauty.ru/cuts.php>
2. <http://lib.mabico.ru/referats/009597-1.html>
3. http://lokon.org.ua/domashnij_parikmaher/teorija/
4. www.cosmopress.com
5. www.artcoiffure.ru

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий самостоятельной работы.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	Наблюдение за выполнением практической работы и поведением в процессе межличностного общения при проведении деловых игр, семинаров и т.п. Оценка соответствия поведения правилам делового общения
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	Выполнение устных, письменных, тестовых контрольных заданий. Проверка соответствия выполнения контрольных заданий требованиям к результатам освоения дисциплины. Выполнение самостоятельной работы. Проверка соответствия выполнения заданий для самостоятельной работы требованиям к результатам данной работы.
Усвоенные 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 приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024