

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО УТСО

 Е.И. Снеткова

« 29 » июня 2018 г.

Приказ № 162 от 29.06.2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

Основы культуры профессионального общения

2018 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании предметно-цикловой комиссии
профессий парикмахерского искусства
и швейного производства
от « 13 » июня 2018 г.
Протокол № 10

Председатель ПЦК
Т.Н. Денисенко

Рассмотрена и рекомендована
для внедрения в учебный процесс
на заседании учебно-методического совета
от « 20 » июня 2018 г.
Протокол № 7

Председатель УМС
Г.В. Рогожников

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания» (ГБПОУ ИО УТСО)

Разработчик:

Снеткова Елена Ивановна,

преподаватель общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ ИО УТСО, I КК

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 43.01.02 Парикмахер, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 730 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29644), на основе Примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО». Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 43.01.02 Парикмахер.

Внутренняя рецензия:

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы культуры профессионального общения» составлена на основе ФГОС СПО и Примерной программы в соответствии с существующими требованиями и содержит следующие разделы: паспорт программы, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие в полном объеме изучить необходимый теоретический материал, а проведение практических занятий позволяет закрепить теоретические знания. Изучение учебной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов, а также формированию общих и профессиональных компетенций у студентов, осваивающих профессию «Парикмахер».

Представленная рабочая программа может быть рекомендована к дальнейшему использованию в образовательном процессе.

Рецензент:

Заместитель директора по учебно-
производственной работе ГБПОУ ИО УТСО
Г.В. Рогожников

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:.....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4. Количество часов на освоение 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 программы учебной дисциплины	9
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы культуры профессионального общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования 43.01.02 Парикмахер, входящей в укрупненную группу профессий 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована при реализации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, а также программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина «Основы культуры профессионального общения» входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 43.01.02 Парикмахер.

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

В результате изучения учебной 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;
- этику внешнего облика парикмахера;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности парикмахера;

- технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 44 час.,

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 34 час.,
- самостоятельная работа обучающегося 10 час.

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)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
– практические занятия	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
– Подготовка докладов и сообщений.	5
– Составление личной программы самовоспитания характера.	2
– Написание резюме.	1
– Выполнение тестовых заданий	2
Промежуточная аттестация в форме:	
– дифференцированного зачёта (1 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа / проект (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Этика и культура поведения	Содержание учебного материала	5	
	1 Правила обслуживания населения.	1	1
	2 Этика внешнего облика парикмахера.	1	1
	3 Специфика общения в сфере обслуживания и деятельности парикмахера.	1	2
	4-5 Техника и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы.	2	2
	Практические занятия	5	
	1 Составление правил обслуживания населения.	1	
	2 Определение требований к внешнему облику парикмахера	1	
	3-4 Выполнение исследований соблюдения принципов служебного этикета.	2	
	5 Соблюдение профессиональной этики.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	– Подготовка доклада по теме «Роль этикета в моей будущей профессии».	2	
	– Подготовка сообщения на тему «Речевая особенность в профессии парикмахера».	1	
Тема 2. Психологические стороны профессионального общения	Содержание учебного материала	6	
	1 Психические процессы: ощущение, восприятие, воображение, речь и др.	1	1
	2 Индивидуальные особенности личности в деловом общении.	1	2
	3 Характеристика профессионального общения.	1	2
	4 Уровни общения.	1	2
	5 Виды коммуникации, принцип действия.	1	2
	6 Невербальные средства общения.	1	2
	Практические занятия	7	
	1 Использование приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	1	
	2 Решение ситуационных задач по теме «Коммуникативные барьеры».	1	
	3 Исследование психологической характеристики типов темперамента.	1	
	4-5 Использование приемов эффективного общения в деятельности парикмахера.	2	
	6 Исследование эмоциональных реакций с их физиологическим проявлением.	1	
	7 Исследование невербальных средств общения.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	– Составление личной программы самовоспитания характера	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа / проект (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	– Написание резюме. – Подготовка доклада по теме «Приёмы формирования волевых качеств личности».	1 2	
Тема 3. Конфликт в деловом общении	Содержание учебного материала	4	
	1 Конфликт и его структура.	1	1
	2-3 Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.	2	2
	4 Правила поведения в конфликтных ситуациях.	1	2
	Практические занятия	5	
	1-2 Ролевая игра «Соблюдение правил поведения в конфликтах».	2	
	3-4 Исследование способов разрешения конфликтов.	2	
	5 Определение конфликтных ситуаций.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– Выполнение тестовых заданий: «Стратегия поведения в конфликтных ситуациях».	2	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		2	
ВСЕГО:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности.

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект дидактических пособий:
 - «Эстетическая культура»,
 - «Этическая культура»,
 - «Деловой этикет»,
 - «Культура межличностных отношений»;
- варианты наглядных пособий (в т.ч. в электронном виде):
 - мировые шедевры изобразительного искусства,
 - шедевры музыкальной классики,
 - декоративно-прикладное искусство (альбом),
 - история этикета;
- методические указания по выполнению практических работ;
- электронные образовательные ресурсы;
- комплект психологических тестов.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- мультимедиа система (телевизор, видеоплеер).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Основы культуры профессионального общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. – 16-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Электронный образовательный ресурс «Основы культуры профессионального общения» для профессии «Парикмахер». – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия: учеб. пособие / Г.М. Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 64 с.
3. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 208 с.: ил.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный.
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный.
3. Деловой этикет и деловой протокол. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://delovoi-etiket.ru>, свободный.
4. Имидж делового человека // Grandars.ru – энциклопедия экономиста. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/imidzh-delovogo-cheloveka.html>, свободный.
5. Мунин А.Н. Деловое общение. Курс лекций. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://psy.wikireading.ru/98623>, свободный.

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 обучающимися индивидуальных заданий, исследований, самостоятельной работы.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
Умения:	
– соблюдение правил профессиональной этики;	– Тестирование, опрос; – наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе выполнения практических работ; – экспертная оценка индивидуальных и самостоятельных работ; – дифференцированный зачёт.
– применение различных средств, техники и приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности;	
– использование приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	
– определение тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;	
Знания:	
– правила обслуживания населения;	– Тестирование, опрос; – наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе выполнения практических работ; – экспертная оценка индивидуальных и самостоятельных работ; – дифференцированный зачёт.
– основы профессиональной этики;	
– этику внешнего облика парикмахера;	
– психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности парикмахера;	
– технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	
– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.	