

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

Программа составлена
« 4 » июня 2020 г.

Преподаватель,
мастер производственного обучения:

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	Объем часов
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)