**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**оп.02 основы культуры профессионального общения**

**для профессии 43.01.02 Парикмахер**

Урюпинск, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины **«**Основы культуры профессионального общения» (далее - Программа) разработана на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС СПО) по профессии 43.01.02 Парикмахер, входящей в укрупненную группу профессий 43.00.00 Сервиз и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Урюпинский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Мартынова Е.С., преподаватель

Рецензент:

Коротеева Е.И., директор парикмахерской «Каскад»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рассмотрена:  на совместном заседании предметно профессиональной цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин  протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Председатель ППЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Евдокимов |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| 1. **условия реализации рабочей программы учебной дисциплины** | 10 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 11 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**основы культуры профессионального общения**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **43.01.02** **Парикмахер,** входящей в укрупненную группу профессий **43.00.00 Сервиз и туризм**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в процессе реализации основных программ профессионального образования:

программы повышения квалификации по профессии **16437 Парикмахер** при наличии профессионального образования и опытаработы не менее 1 года;

программы переподготовки по профессии **16437 Парикмахер** при наличии профессионального образования без предъявления требований к опыту работы;

программ профессиональной подготовки по профессии **16437 Парикмахер** при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется.

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

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

В результате изучения учебной 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 изучения учебной 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часов;

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 работы | Не предусмотрено |
| Практические занятия | 16 |
| Контрольные работы | 4 |
| Курсовая работа(проект) | Не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **16** |
| В том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | - |
| Выполнение своей визитной карточки: тема 1.1.  Подготовка сообщений: по темам: 1.1., 1.2., 1.2.  Составление кроссвордов: по темам 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. | 2  6  8 |
| *Итоговая аттестация в форме ДЗ* | |

* 1. **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 |
| **РАЗДЕЛ 1. Основы культуры профессионального общения. Деловая культура.** |  | | | | **48** |  |
| **Тема 1.1. Введение** | **Содержание учебного материала** | | | | **5** |
| 1. | | | Общие сведения об эстетической культуре**.** Сферы эстетической культуры. Эстетическое восприятие. | 1 |
| 2. | | | Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. | 2 |
| 3. | | | Этикет как составляющая деловой культуры. Речевой этикет. | 2 |
| 4. | | | Культура телефонного общения. Деловая переписка. | 2 |
| 5. | | | Визитные карточки в деловой жизни. Имидж мастера-парикмахера. | 2 |
| **Лабораторные работы** | | | | Не предусмотрено |  |
| **Практические занятия** | | | | 4 |
| 1. Упражнение в соблюдении правил профессиональной этики в различных производственных ситуациях. Самодиагностика по теме: «Хороший ли Вы психолог?»  2. Ведение телефонных разговоров в салоне-парикмахерской. | | | |
| **Контрольная работа** | | | | Не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | 6 |
| 1. Подготовить сообщение на тему: «Как приветствуют люди друг друга в разных  странах?»  2. Выполнение своей визитной карточки  3. Составление кроссворда по теме 1.1. «Введение» | | | |
| **Тема 1.2.** Основы делового общения. | **Содержание учебного материала** | | | | **6** |
| 1. | | Характеристика общения. | | 2 |
| 2. | | Восприятие в процессе общения. Психологические механизмы восприятия. | | 2 |
| 3. | | Общение как взаимодействие. Общение как обмен информацией (коммуникативная  сторона общения). | | 2 |
| 4. | | Барьеры в общении. Невербальное общение. | | 2 |
| 5. | | Методы развития коммуникативных способностей. Деловая беседа как форма  общения. | | 2 |
| 6. | | Публичное выступление. Аргументация. | | 2 |
| **Лабораторные работы** | | | | Не предусмотрено |  |
| **Практические занятия** | | | | 6 |
| 1.Составление делового письма.Самодиагностика по теме: «Коммуникабельны ли Вы?»  Самодиагностика по теме: «Ваши эмпатические способности»  2. Упражнение в распознавании значения невербальных средств общения.  Самодиагностика по теме: «Ваш стиль делового общения».  Самодиагностика по теме: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».  3. Упражнение в применении техник общения и приемов рефлексивного слушания в профессиональной деятельности.Самодиагностика по теме: «Умеете ли вы слушать?».  Самодиагностика по теме: «Оценка самоконтроля в общении (Марион Снайдер)». | | | |
| **Контрольная работа** | | | | Не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | 6 |
| 1. Подготовить сообщение по теме: «Приведите примеры типичных искажений в общении разных профессиях»  2. Подготовить сообщение по теме: «Роль профессиональной этики в деловом общении в разных профессиях»  3. Составление кроссворда по теме 1.2. «Основы делового общения». | | | |
| **Тема 1.3.** Индивидуальные особенности личности. | **Содержание учебного материала** | | | | **2** |
| 1. | | Темперамент. Характер и воля. | | 2 |
| 2. | | Эмоции и чувства. Способности. | | 2 |
| **Лабораторные работы** | | | | Не предусмотрено |  |
| **Практические занятия** | | | | 3 |
| 1. Составление памятки для парикмахера по обеспечению эстетики внешнего вида.  Самодиагностика по теме: «Ваш тип темперамента.»  Самодиагностика по теме: «Волевой ли вы человек.»  Самодиагностика по теме: «Коммуникативные и организаторские склонности.» | | | |
| **Контрольная работа** | | | | Не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | 2 |
| 1. Составление кроссворда по теме 1.3. «Индивидуальные особенности личности» | | | |
| **Тема 1.4.**  Конфликты в деловом общении. | **Содержание учебного материала** | | | | **2** |  |
| 1. | Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. | | | 2 |
| 2. | Эмоциональное реагирование в конфликтах. | | | 2 |
| **Лабораторные работы** | | | | Не предусмотрено |  |
| **Практические занятия** | | | | 3 |
| 1. Описание индивидуальных конфликтов и определение возможных мер по их профилактике. Решение ситуативных задач и обсуждение различных конфликтных ситуаций, выбор стратегии (тактики) поведения.  Самодиагностика по теме: «Ваш способ реагирования в конфликте.»  Самодиагностика по теме: «Конфликтная ли вы личность.» | | | |
| **Контрольная работа** | | | | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | 2 |
| 1. Составление кроссворда по теме 1.4. «Конфликты в деловом общении» | | | |
|  | **Итоговая аттестация в форме ДЗ** | | | |  |  |

1. **условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета по спец. Дисциплинам по профессии

«парикмахер»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебников;

- наглядные пособия;

- компьютерные презентации занятий.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. основы культуры профессионального общения: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / – м.: издательский центр «академия», 2012. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Шеламова Г.М. деловая культура и психология общения: учебник для нач. Проф. Образования /– 6-е изд., стер. – м.: издательский

Центр «академия», 2007. – 160 с.

1. Шеламова Г.М. этика делового общения: учеб. Пособие для нач. Проф. Образования / – 3-е изд., стер. – м.: издательский центр

«академия», 2007. – 192 с.

Интернет ресурсы:

<http://www.topstylist.ru>

<http://www.uaprom.net>

<http://www.psyfactor.org>

<http://www.psychlogov.net>

<http://www.sovbuh.ru>

<http://www.moda-history.ru>

<http://www.liberty-rb.ru>

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины.**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются 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 |
| *1* | *2* |
| Умения: |  |
| * 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; | Оценка выполнения практических работ  Оценка выполнения контрольных работ  Диф. Зачет |
| 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. | Оценка выполнения самостоятельных работ,  Оценка выполнения контрольных работ  Оценка выполнения тестирования  Диф. Зачет |