

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Школа искусства красоты»**

**Основная программа профессионального обучения  
Программа профессиональной подготовки по профессии 16437 «Парикмахер»**

**Рабочая программа  
по дисциплине**

**«Основы культуры профессионального общения»**

**Старый Оскол, 2019 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с программой профессиональной подготовки по профессии 16437 Парикмахер и входит в социально-экономический курс учебного плана.

Правообладатель программы: АНПОО «ШИК»

Программа принята на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «10» января 2020г.

Программа утверждена приказом директора АНПОО «ШИК»  
№ 1 от «10» января 2020г.

Составители:

С.И.Маслаков – преподаватель дисциплины «Основы культуры профессионального общения».

## Содержание

	Пояснительная записка	Стр.4
1.	Содержание учебной дисциплины	Стр.5
2.	Условия реализации учебной дисциплины	Стр.6
3.	Информационное обеспечение обучения	Стр.6
4.	Контрольно-оценочные материалы	Стр.6
5.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	Стр.7

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа дисциплины «Основы культуры профессионального общения» является частью программы профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии 16437 «Парикмахер», разработанной на основе:

- Закона РФ «Об Образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Перечня Профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 2 июля 2013 г. N 513;
- Постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 №31 (ред. от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- Постановлением Минтруда РФ от 15.01.1993 №3 «О внесении изменений и дополнений в тарифно-квалификационные характеристики по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- Профессионального стандарта «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг», утвержденного [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 декабря 2014 г. №1134н;
- с учетом требований работодателей.

В результате освоения дисциплины слушатель 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
- соблюдать требования к культуре речи и элементы речевого этикета.

В результате освоения дисциплины слушатель 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.

На реализацию Рабочей программы отводится 8 часов.

Завершается обучение по данной дисциплине проведением зачета.

## 1. Содержание учебной дисциплины

### 1.1. Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов		
		Всего	Лекции	П/З
1	Личный имидж мастера-парикмахера	2	2	
2	Профессиональная этика	2	2	
3	Вербальное и невербальное общение	2	2	
4	Зачет	2		
<b>Итого</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	

### 1.2. Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Содержание учебного материала	Количество часов	Код трудовых функций
1.	Личный имидж мастера-парикмахера	<b>Количество часов по теме</b>		<b>2</b>
		<b>Содержание</b>		
		<b>1.1</b> Внешний облик парикмахера. Требования к имиджу мастера.	2	A/01.4 A/02.4 A/03.4 A/04.4 A/05.4 A/06.4
2.	Профессиональная этика	<b>Количество часов по теме</b>		<b>2</b>
		<b>Содержание</b>		
		<b>2.1</b> Этическая культура. Мораль, этика, нравственность. Основные категории этики. Понятие этикета. Профессиональные моральные нормы: вежливость, корректность, такт, чувство меры.	2	A/01.4 A/02.4 A/03.4 A/04.4 A/05.4 A/06.4
3.	Вербальное и невербальное общение	<b>Количество часов по теме</b>		<b>2</b>
		<b>Содержание</b>		
		<b>3.1</b> Понятие общения. Деловое общение. Культура общения. Понятие вербального и невербального общения. Обратная связь. Типы вопросов. Особенности речевого этикета в профессиональном общении. Виды невербальных средств общения. Техники общения. Понимание и восприятие в процессе общения. Конфликты.	2	A/01.4 A/02.4 A/03.4 A/04.4 A/05.4 A/06.4
4.	<b>Зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>Итого</b>		<b>8</b>	

## **2. Условия реализации учебной дисциплины**

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета теоретических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска.

## **3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемой учебной литературы.

Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — Серия: Бакалавр. Прикладной курс.

Одинцова О.В. Профессиональная этика : учебник для студ. Учреждений высш. образования / О.В.Одинцова. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014 — 144 с. — (Сер. Бакалавриат).

Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017 — 261 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.

Основы культуры профессионального общения: учебник для студ. учреждений нач.проф. образования / Г.М.Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. 160с.

Деловая культура и психология общения: учебник для нач.проф.образования / Г.М.Шеламова. – 10-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. 192с.

Шейнов В.П. Управление конфликтами: теория и практика / В.П.Шейнов. – Минск: Харвест, 2010. – 912с.

## **4. Контрольно-оценочные материалы**

### **Вопросы к зачету:**

1. Основные требования, предъявляемые к внешнему виду человека
2. Этикетные нормы во время телефонного разговора
3. Как строится деловая беседа
4. Какие приемы помогают партнеру чувствовать себя уверенно
5. Понятие «профессиональная этика»
6. Правила профессиональной этики парикмахера

7. Основные принципы делового этикета
8. Правила, современные формы и методы обслуживания потребителя
9. Понятие общения. Деловое общение. Культура общения.
10. Виды невербальных средств общения.
11. Понятие конфликта, его структура и виды
12. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях
13. Правила поведения в конфликтах. Способы разрешения конфликтов.

## 5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, контрольных работ и лабораторных работ, тестирования, ситуационных задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Основные умения:</b>	
соблюдать правила профессиональной этики	Оценка результата устного опроса
применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Оценка результата устного опроса
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Оценка результата устного опроса
соблюдать требования к культуре речи и элементы речевого этикета	Оценка результата устного опроса
<b>Усвоенные знания:</b>	
правила обслуживания населения	Оценка результата устного опроса
основы профессиональной этики	Оценка результата устного опроса
эстетику внешнего облика парикмахера	Оценка результата устного опроса
психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности парикмахера	Оценка результата устного опроса
механизмы взаимопонимания в общении	Оценка результата устного опроса
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Оценка результата устного опроса