

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 1/3

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05.03. ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

Разработчик: Колесникова Ирина Владимировна, преподаватель,

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОП.05.03. Основы культуры профессионального общения относится к общепрофессиональному циклу.

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

Цель:

– формирование профессионала с определенными психологическими, эстетическими и нравственными качествами, которые необходимы для успешной профессиональной деятельности по обслуживанию населения.

Задачи:

– формирование у обучающихся представления об основах правилах профессионального общения в профессиональной деятельности человека.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/3

обращении;

- пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правила обслуживания населения;
- основы профессиональной этики;
- требования к внешнему облику парикмахера;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере деятельности парикмахера;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

1.4. 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.

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	8
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
1. Разработать задания по разделу 1. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса для рабочей тетради.	4
2. Разработать задания по разделу 2. Психологические основы общения и деловая	4

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 3/3

коммуникация для рабочей тетради	
3.Разработать задания по разделу 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении для рабочей тетради	4
4. Разработать задания по разделу 4. Конфликты в деловом общении для рабочей тетради	6
Итоговая аттестация в форме зачета	

5. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса

Тема 1.1. Понятие культуры и этики.

Раздел 2. Психологические основы общения и деловая коммуникация

Тема 2.1. Основы профессионального общения

Тема 2.2. Методы развития коммуникативных способностей

Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении

Тема 3.1. Индивидуальные особенности личности.

Раздел 4. Конфликты в деловом общении

Тема 4.1. Конфликт и его структура