

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский государственный политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «КГПК»

О.И. Морозова

«29» июля 2018 г.

## Рабочая программа учебной дисциплины

### Психология общения

для специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года, № 1558 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 года, регистрационный №44830).

Разработчик: Сотникова А.А., преподаватель ОБПОУ «КГПК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Моделирования, конструирования и парикмахерского искусства»


Протокол 9 от «22» мая 2018 г.

Председатель П(Ц)К  М.Ю. Петрухина

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол 3 от «21» 06 2018 г.

Председатель Методического совета  И.Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения»

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

**знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **компетенций:**

<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 2</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска</p>

	поиска Оформлять результаты поиска	информации
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов

<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Описывать значимость своей профессии; Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики</p>	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для</p>

	перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	профессии (специальности) Средства профилактики перенапряжения
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и Программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); Понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Особенности произношения; Правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Выявлять достоинства и	Основы

<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>предпринимательской деятельности; Основы финансовой грамотности; Правила разработки бизнес-планов; Порядок выстраивания презентации; Кредитные банковские продукты.</p>
<p>ПК 1.4. Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.</p>	<p>Профессионально и доступно давать рекомендации по профилактическому домашнему уходу и по выполнению укладки волос в домашних условиях; предлагать профессиональную продукцию клиентам для ухода за окрашенными и химически завитыми волосами в домашних условиях;</p>	<p>состав и свойства профессиональных препаратов для домашнего использования; показатели качества продукции (услуги);</p>
<p>ПК 3.4. Разрабатывать предложения по</p>	<p>Проводить предварительный</p>	<p>Важность изучения пожеланий клиента,</p>



<p>повышению качества обслуживания клиентов.</p>	<p>опрос клиента и добиваться получения информативных ответов на все важные вопросы;</p> <p>Поддерживать позитивный контакт с клиентом в течение всей процедуры;</p> <p>Получать обратную связь от клиента до окончания процедуры;</p> <p>Поддержание позитивного и дружелюбного отношения к клиенту;</p> <p>Эффективные коммуникации с клиентами;</p>	<p>проведения предварительного опроса, уточнения непонятных моментов;</p> <p>Возможные способы и источники получения информации, на основе которой будет построено выявление потребностей клиента;</p> <p>Подходящие формы и стили коммуникации с клиентами различных культур, возрастов, ожиданий и предпочтений;</p> <p>Важность самоорганизации, таймменеджмента и самопрезентации – для того, чтобы клиент чувствовал себя комфортно;</p> <p>Внешний вид мастера;</p> <p>Базовые принципы успешной работы с клиентской базой;</p> <p>Схемы проведения акций;</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

<b>Объем образовательной программы</b>	48
<b>Самостоятельная работа</b>	2
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	42
в том числе:	
теоретические занятия	30
практические занятия	12
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	4
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

