

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловая культура» разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. N 1134н.

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

Разработчики:

Зайцева Наталья Викторовна, преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

Рекомендована Педагогическим советом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

Протокол Педагогического совета № 8 от «02» апреля 2021 г.

© ГАПОУ РК "Колледж технологии и предпринимательства"

© Зайцева Наталья Викторовна, преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной программы профессионального обучения по профессии «Парикмахер»

1.2. Место интегрированного курса в структуре основной программы профессионального обучения дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- разные стороны профессионального общения;
- правила профессионального общения;
- основные категории этики, эстетики;
- правила, современные формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сферы услуг.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

4 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем интегрированного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
уроки, лекции	4
практические занятия	
контрольные работы	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Деловая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Деловая культура	Содержание учебного материала	4
	1.1 Введение. Психологические основы общения. Общие сведения о предмете «Деловая культура». Задачи предмета; его значение для овладения профессиональными навыками работников сферы услуг. Психологические основы общения. Уровни общения: примитивный, манипулятивный, стандартизованный, игровой, деловой, духовный, их характеристика. Профессиональная направленность личности. Профессионально-значимые качества работающих в сфере услуг; их соотношение с психическими свойствами личности.	0,5
	1.2 Структура общения. Особенности коммуникации, перцепции, интеракции. Средства коммуникации - вербальные, невербальные. Эффекты восприятия людьми друг друга. Интерактивное общение.	0,5
	1.3 Этическая культура. Общие понятия об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Основные категории этики. Понятие о профессиональной этике. Категории профессиональной этики. Нравственные требования к профессиональному поведению работающих в сфере услуг: внимательность, вежливость, тактичность и др.	1
	1.4 Эстетическая культура. Общие понятия об эстетической культуре. Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура. Основные составляющие внешнего облика человека. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Понятие об эстетическом вкусе. Имидж специалиста сферы услуг. Эстетические требования к деловому ансамблю (костюму). Чувство меры и его роль в создании внешнего облика делового человека, в формировании имиджа. Этикет, как составная часть внешней культуры личности. Роль искусства в эстетическом становлении личности. Общественная роль искусства.	1
	1.5 Организационная культура. Общие понятия об организационной культуре; ее значение для делового общения в сфере профессиональной культуры (на предприятиях по обслуживанию населения). Правила обслуживания на предприятиях сферы услуг. Новые формы выполнения работ, формы обслуживания клиентов. Уровень организации труда. Факторы, средства, обеспечивающие современный уровень организации труда в сфере услуг. Культура обслуживания. Эстетические требования к выполняемым работам, услугам и к их оформлению. Влияние психологических аспектов на организационную культуру.	0,5
	зачет	0,5
	Всего	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности (2-е изд.) учеб. пособие – М., Академия, 2013г.

Дополнительная:

1. Гравицкий А. Основы деловой этики / А. Гравицкий. – СПб.: Феникс, Северо-Запад, 2007.
2. Дробницкий О.Г. Понятие культуры делового общения. – М., 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализуя подготовку по учебной дисциплине, образовательное учреждение обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений обучающегося.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (текущий контроль) осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме зачета.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по образовательной программе.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания:	
<ul style="list-style-type: none">• разные стороны профессионального общения;• правила профессионального общения;• основные категории этики, эстетики;• правила, современные формы и методы обслуживания клиентов на предприятиях сферы услуг.	Устный опрос зачет