

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
№ 24-ОД от 25.10.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации  
*общепрофессионального цикла*  
основной образовательной программы  
специальности  
43.02.17 Технология индустрии красоты**

Самара, 2023 г.

ОДОБРЕНА  
предметной (цикловой)  
комиссией  
«18» сентября 2023г.  
Председатель П(Ц)К  
Ю.А. Ненарова

УТВЕРЖДЕНА  
Заместитель директора по УМР  
Е.А. Самсонова  
«20» сентября 2023 г.

Организация разработчик: АН ПОО «Поволжский экономико-юридический колледж»

Разработчик:  
Калашникова Е.Б., к.ю.н., преподаватель АН ПОО «ПЭЮК»

Рабочая программа учебной дисциплины 06 Деловые и профессиональные коммуникации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.17 Технология индустрии красоты, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 г. № 775 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Актуализирована:  
заседания ПЦК социально-гуманитарных и правовых дисциплин  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
Деловые и профессиональные коммуникации**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–04.

Рабочая программа учебной дисциплины едина для всех форм обучения и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития: -соблюдать принципы деловой коммуникации -взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения -выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами -находить решения в конфликтных ситуациях -безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях - управлять и развивать профессиональное сообщество -соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)	Виды деловой коммуникации Типология клиентов Партнерские отношения, правила проведения переговоров Основы конфликтологии Способы коммуникации в цифровой среде Понятие о профессиональных сообществах Профессиональная коммуникация на рабочем месте

Учебная дисциплина ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации должна способствовать развитию личностных результатов ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27 в соответствии с Программой воспитания обучающихся

**1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

**Очная форма обучения**

Объем образовательной программы – 52 ч., в том числе:

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 52 ч.

**Заочная форма обучения**

Объем образовательной программы - 52 ч., в том числе:

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 6 ч.

Самостоятельная работа обучающихся - 46 ч.

#### **1.4. Формы промежуточной аттестации:**

##### **Очная форма обучения**

Дифференцированный зачет.

### **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

##### **2.1.1. Очная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
в т. ч.:	
Лекции	36
Практические занятия	16
Самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

##### **2.1.2. Заочная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
в т. ч.:	
Обзорные (установочные) лекции	6
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	42
Домашние контрольные работы (1 семестр)	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### 2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды деловой коммуникации</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие деловой коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и понятие коммуникации, деловой коммуникации; Виды деловой коммуникации: контактное-дистантное, Непосредственное опосредованное, устное-письменное, межличностное-публичное Система основных регуляторов делового общения Деловой имидж, вербальная и невербальная коммуникация	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
<b>Раздел 2. Основы клиентоведения</b>			
<b>Тема 2.1. Типология клиентов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Классификация типов клиентов Мотивы клиента и характеристика приверженности к салону красоты/специалисту индустрии красоты (лояльные, «слепые», переключающиеся) Потребительские стереотипы, управление восприятием клиента Разновидности влияния на клиента: объективные (музыка, интерьер, запахи, оформление), субъективные (вербальные и невербальные способы коммуникации; вежливость, забота, внимательность) Точки контакта потребителя(клиента) и персонала (мастера), причины ухода клиента от специалиста Структура клиентской базы	4	ОК 01 ОК 02 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27

	<b>Практические занятия</b>		
	Разработать аргументы продажи клиенту косметической услуги	2	
<b>Тема 2.2. Партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Переговоры и партнерство. Основные понятия Выбор партнера, этапы сотрудничества. Взаимовыгодное сотрудничество. Конфликт интересов. Терминология: лидеры мнений, амбассадоры, инфлюенсеры. Принципы эффективной презентации	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	Составить лонг-лист потенциальных партнеров для специалиста индустрии красоты Разработать и провести презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров	4	
<b>Тема 2.3. Управление конфликтом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Основы конфликтологии: причины негатива, способы работы с негативом Понятие репутации, влияние на репутацию негативных и позитивных отзывов	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	Кейс по конфликтной ситуации между специалистом индустрии красоты и клиентом. Контрольная работа	2	
<b>Раздел 3. Цифровая коммуникация</b>			
<b>Тема 3.1. Эффективная коммуникация в цифровой среде</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Законное регулирование коммуникации в цифровой среде Инструменты эффективной коммуникации в цифровой среде Информационная безопасность в цифровой среде Принципы речевой организации web-текста Формирование коммуникации через контент: генерация идей, UGS, сторителлинг, дискуссионный и вовлекающий контент, геймифицированный контент	8	
	<b>Практические занятия</b>		
	Описать идею вовлекающего контента страницы специалиста индустрии красоты в выбранной социальной сети	2	
<b>Раздел 4 Методология построения сообщества</b>			

<b>Тема 4.1. Коммуникация в сообществе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Основы образования сообществ Классификация сообществ и разные подходы к управлению Стратегия развития сообщества – как способ привлечения клиентов Комьюнити – планирование: привлечение первых участников, принципы сообщества, типы личностей и роли в команде, активация ядра сообщества, правила и модерирование, традиции сообщества, работа с неактивными участниками, закрытие сообщества	6	
	<b>Практические занятия</b>		
	Разработать план формирования сообщества для специалиста индустрии красоты	4	
<b>Раздел 5. Профессиональная коммуникация</b>			
<b>Тема 5.1. Профессиональная коммуникация на рабочем месте специалиста (работающего по найму)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Взаимодействие специалистов в сфере официальных отношений, статус участника профессиональной коммуникации	6	
	Понятие субординации, должностной роли Формальное взаимодействие участников: выполнение распоряжков, требований и регламентов Правила делового общения по каналам связи: телефонная связь, электронная почта, мессенджеры		
	<b>Практические занятия</b>		
	Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность, ответственность, справедливость.	2	
	<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		
		<b>Всего: - 52 ч., в том числе: Лекции –36 ч. Практические занятия – 16 ч.</b>	



## 2.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды деловой коммуникации</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие деловой коммуникации</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Сущность и понятие коммуникации, деловой коммуникации; Виды деловой коммуникации: контактное-дистантное, непосредственноеопосредованное, устное-письменное, межличностное-публичное . Система основных регуляторов делового общения Деловой имидж, вербальная и невербальная коммуникация	6	
<b>Раздел 2. Основы клиентоведения</b>			
<b>Тема 2.1. Типология клиентов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Классификация типов клиентов Мотивы клиента и характеристика приверженности к салону красоты/специалисту индустрии красоты (лояльные, «слепые», переключающиеся) Потребительские стереотипы, управление восприятием клиента Разновидности влияния на клиента: объективные (музыка, интерьер, запахи, оформление), субъективные (вербальные и невербальные способы коммуникации; вежливость, забота, внимательность) Точки контакта потребителя(клиента) и персонала (мастера), причины ухода клиента от специалиста Структура клиентской базы	1	ОК 01 ОК 02 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	

	Разработать аргументы продажи клиенту косметической услуги	4	
<b>Тема 2.2. Партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Переговоры и партнерство. Основные понятия Выбор партнера, этапы сотрудничества. Взаимовыгодное сотрудничество. Конфликт интересов. Терминология: лидеры мнений, амбассадоры, инфлюенсеры. Принципы эффективной презентации	1	
	<b>Практические занятия</b>		
	Составить лонг-лист потенциальных партнеров для специалиста индустрии красоты Разработать и провести презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров	1	
<b>Тема 2.3. Управление конфликтом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Основы конфликтологии: причины негатива, способы работы с негативом Понятие репутации, влияние на репутацию негативных и позитивных отзывов Кейс по конфликтной ситуации между специалистом индустрии красоты и клиентом. Контрольная работа	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ.	8	
<b>Раздел 3. Цифровая коммуникация</b>			
<b>Тема 3.1. Эффективная коммуникация в цифровой среде</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Законное регулирование коммуникации в цифровой среде Инструменты эффективной коммуникации в цифровой среде Информационная безопасность в цифровой среде Принципы речевой организации web-текста Формирование коммуникации через контент: генерация идей, UGS, сторителлинг, дискуссионный и вовлекающий контент, геймифицированный контент	1	

	<b>Практические занятия</b> Описать идею вовлекающего контента страницы специалиста индустрии красоты в выбранной социальной сети	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сформулировать ТОП-10 аккаунтов специалистов индустрии красоты с количеством подписчиков более 10 тыс. человек, проанализировать причины популярности	8	
<b>Раздел 4 Методология построения сообщества</b>			
<b>Тема 4.1. Коммуникация в сообществе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Основы образования сообществ Классификация сообществ и разные подходы к управлению Стратегия развития сообщества – как способ привлечения клиентов Комьюнити – планирование: привлечение первых участников, принципы сообщества, типы личностей и роли в команде, активация ядра сообщества, правила и модерирование, традиции сообщества, работа с неактивными участниками, закрытие сообщества	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ.	8	
<b>Раздел 5. Профессиональная коммуникация</b>			
<b>Тема 5.1. Профессиональная коммуникация на рабочем месте специалиста (работающего по найму)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ЛР1-12, 13-17, 18-21, 25-27
	Взаимодействие специалистов в сфере официальных отношений, статус участника профессиональной коммуникации Понятие субординации, должностной роли Формальное взаимодействие участников: выполнение распоряжений, требований и регламентов Правила делового общения по каналам связи: телефонная связь, электронная почта, мессенджеры	1	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность, ответственность, справедливость.          Работа с учебной и справочной литературой.          Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.          Подготовка к дифференцированному зачету.</p>	10	
	<p><b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b></p>		
	<p style="text-align: right;"><b>Всего: - 52 ч., в</b>          том числе:          Лекции – 4 ч.          Практические занятия – 4 ч.          самостоятельное изучение -44</p>		

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации	<p>Кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций», учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - доска магнитно-маркерная стол, стул для преподавателя столы, стулья обучающихся компьютер с выходом в сеть Интернет; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей): Учебно-наглядные пособия: таблицы (плакаты) по темам Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран настенный; <b>Лицензионное программное обеспечение и базы данных:</b> Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP License Сублицензионный договор № 67307590 от 31.08.2018 бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Антивирусная программа ESET Endpoint Security (лицензия ESET NOD32 Smart Security Business Edition). Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy <a href="https://dist.fknz.ru/">https://dist.fknz.ru/</a> Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <a href="https://www.studentlibrary.ru">https://www.studentlibrary.ru</a></p>
	<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет комплекты учебной мебели компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электроннобиблиотечную систему:</p>
	<p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования - комплекты учебной мебели компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электроннобиблиотечную систему:</p>
	<p>Помещение для всех дисциплин и модулей в течение всего периода обучения. Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий: специализированные кресла для актовых залов; трибуна, экран; технические средства, служащие для представления информации большой аудитории; видео увеличитель (проектор); демонстрационное оборудование и аудиосистема</p>

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Основные электронные издания

##### Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/469732>

2. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455694>
3. Крысько, В. Г. Психология в схемах и комментариях: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Крысько. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10761-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455930>

#### **Дополнительная литература:**

4. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
5. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456734>
6. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>
7. Чернова, Г. Р. Социальная психология: учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9788-0175-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455765>
8. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-11041-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444278>

#### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Психологические тесты [Электронный ресурс]. URL: <https://www.b17.ru/tests/>
2. Курс «Деловые коммуникации» [Электронный ресурс]. URL: <https://online.edu.ru/public/course?faces-redirect=true&cid=11136890>

#### **3.3. Воспитательная составляющая программы**

Воспитательная система в колледже направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие

моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

### **3.4. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Колледж предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

### **3.5. Организация учебного процесса при заочной форме обучения**

В учебных циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия), включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий: обязательные учебные (аудиторные) занятия (установочные, обзорные, практические, лабораторные занятия), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха, индивидуальная самостоятельная работа с учебной литературой.

Заочная форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения, характеризуется этапностью и разделена на три части (периода): установочная, зимняя, летняя, исходя из особенностей работы и контингента обучающихся. На первом этапе (установочная сессия) обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов; отводимое на неё время включено в общую продолжительность сессии на данном курсе. На втором этапе (зачётно-экзаменационная сессия) - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала.

Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебному плану для очного обучения.

При заочной форме обучения бюджет времени обязательных учебных занятий не позволяет выполнить в полном объеме лабораторно-практические занятия в период лабораторно-экзаменационных сессий, предусмотрено самостоятельное выполнение студентами части этих работ.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы в соответствии с учебным планом. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию, которое может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            виды деловой коммуникации; типология клиентов;            партнерские отношения, правила проведения переговоров; основы конфликтологии; способы коммуникации в цифровой среде; понятие о профессиональных сообществах;            профессиональная коммуникация на рабочем месте</p>	<p><b>Применять знания</b> о типологии клиентов о проведении переговоров  <b>Демонстрировать знания</b> об основах конфликтологии о способах коммуникации в цифровой среде; на рабочем месте, в коллективе</p>	<p><b>Тестирование по темам курса</b>            Экспертная оценка            Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ            Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            соблюдать принципы деловой коммуникации взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами            находить решения в конфликтных ситуациях            безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях управлять и развивать профессиональное сообщество            соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте            (в качестве специалиста, по найму)</p>	<p><b>Применять умения при:</b>            коммуникации в деловой среде; при взаимодействии с клиентом на основе типологии и клиентоведения; при выстраивании партнерских отношений со стейкхолдерами; при решении в конфликтных ситуациях; при реализации стратегии продвижения в социальных сетях; при управлении и развитии профессионального сообщества; при профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста, по найму)</p>	<p><b>Тестирование по темам курса</b>            Экспертная оценка            Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ            Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио; экспертная оценка; стандартизованные опросники; проективные методы;



**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
<p><b>Практическая работа по теме «Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность, ответственность, справедливость»</b></p>	<p><b>Дискуссия.</b> Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций. При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.</p> <p>Предлагается провести в форме Дебатов на тему «Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность, ответственность, справедливость».</p> <p><i>Дебаты</i> – формализованное обсуждение, построенное на основе выступлений участников – представителей двух или более противостоящих, соперничающих команд (групп). Данная образовательная технология основывается на умении анализировать события, концентрироваться на обсуждаемой проблеме, собирать и обрабатывать информацию, творчески осмысливать возможности ее применения, определять собственную точку зрения по данной проблеме и защищать ее, организовывать взаимодействие в группе на основе соблюдения принятых правил и процедур совместной деятельности</p>
<p><b>Практическая работа по теме «Разработать план формирования сообщества для специалиста индустрии красоты»</b></p>	<p><b>Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод).</b> Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стади, метод «инцидента» и проч. Существует несколько вариантов организации занятий с использованием метода разбора конкретных ситуаций:</p> <p>В процессе подготовительной работы перед разбором конкретных ситуаций студент должен устранить пробелы в знаниях путем предварительного изучения описания ситуации. Анализ ситуации проводится фронтально с участием преподавателя.</p>
<p><b>Практическая работа по теме «Разработать и провести презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров»</b></p>	<p>Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования тех систем отношений, которые характерны для этой деятельности, моделирования профессиональных проблем, реальных противоречий и затруднений, испытываемых в типичных профессиональных проблемных ситуациях.</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Дополнения и изменения в рабочей программе на  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

вносятся следующие дополнения и изменения: