

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации**

**1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

**2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01 – ОК 04, профессиональных компетенций ПК 2.3, 2.6.

**3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p style="text-align: center;"><b>ПК 2.3, 2.6</b> <b>ОК 01, ОК 02, ОК 03,</b> <b>ОК 04</b> <b>ОК 01:</b> ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16 <b>ОК 02:</b> ЛР2, ЛР4, ЛР10 <b>ОК 03:</b> ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12 <b>ОК 04:</b> ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР15 <b>ЛР1-ЛР9, ЛР11,</b> <b>ЛР 13-ЛР16</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития;</li> <li>– соблюдать принципы деловой коммуникации;</li> <li>– взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения;</li> <li>– выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами;</li> <li>– находить решения в конфликтных ситуациях;</li> <li>– безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях;</li> <li>– управлять и развивать профессиональное сообщество;</li> <li>– соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды деловой коммуникации;</li> <li>– типология клиентов;</li> <li>– партнерские отношения, правила проведения переговоров;</li> <li>– основы конфликтологии;</li> <li>– способы коммуникации в цифровой среде;</li> <li>– понятие о профессиональных сообществах;</li> <li>– профессиональная коммуникация на рабочем месте</li> </ul>

#### 4 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>52</b>
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<b>22</b>
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	26
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

#### **Содержание дисциплины:**

- Раздел 1 Виды деловой коммуникации
- Раздел 2 Основы клиентоведения
- Раздел 3 Цифровая коммуникация
- Раздел 4 Методология построения сообщества
- Раздел 5 Профессиональная коммуникация

#### **В рабочей программе представлены:**

- цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результаты освоения учебной дисциплины.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.