



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора колледжа
№ 92/1 от «18» мая 2023 г.

Рабочая программа
дисциплины

ОП.01 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

для профессии среднего
профессионального образования

54.01.03 Фотограф

Красноярск 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100118.01 Фотограф, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. №724.

Организация-разработчик:

Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

ОП.01 Основы культуры профессионального общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.03 Фотограф.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.01 Основы культуры профессионального общения относится к профессиональному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
соблюдать нормы делового общения и профессиональной этики;
применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
правила обслуживания населения;
основы профессиональной этики;
психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности фотографа;
механизмы взаимопонимания в общении;
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

Результаты изучения дисциплины должны способствовать формированию у обучающихся **общих компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и

способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.

ПК 1.2. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.

ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.

ПК 2.1. Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории.

ПК 2.2. Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора).

ПК 2.3. Выполнять печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора).

ПК 2.4. Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов.

ПК 2.5. Выполнять ручную черно-белую печать.

ПК 3.1. Выполнять ретушь и коррекцию методами компьютерных технологий.

ПК 3.2. Выполнять ручную ретушь негативных и позитивных фотографических изображений.

ПК 3.3. Выполнять операции компьютерного монтажа фотографических изображений.

ПК 3.4. Изготавливать фотопродукцию, в том числе фотоальбомы, на базе типовых макетов или индивидуальных макетов заказчиков.

личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей.

ЛР 14 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 15 Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе в форме практической подготовки;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. Структура и содержание дисциплины ОП.01 Основы культуры профессионального общения

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
Реферат, проект, домашняя работа и т.п.	
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.01 Основы культуры профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторных и практических работ, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Индивидуальные особенности личности в общении	12	
Тема 1.1. Психология человека	Содержание учебного материала:	4	1
	1. Психология и психика, объект и предмет познания		
	2. Роль психических процессов в профессиональной деятельности		
3. Познавательные процессы: память и внимание, мышление, воображение, восприятие			
Тема 1.2. Эмоциональный мир личности	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Эмоционально-волевые процессы в общении. Функции эмоций		
2. Виды чувств			
Тема 1.3. Структура личности	Содержание учебного материала:	6	2
	1. Личность и индивидуальность		
	2. Роль темперамента в общении		
	3. Роль характера в общении		
	4. Способности и задатки личности		
5. Я-концепция и самооценка личности			
Раздел 2	Психологические аспекты профессионального общения	44	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль		
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
3. Единство общения и деятельности			
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала:	8	2
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека			
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона)	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на		

общения)	контроль		
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала:	8	2
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры		
	2. Невербальная коммуникация		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения		
Тема 2.5. Формы профессионального общения и их характеристики	Содержание учебного материала:	8	2
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Самопрезентация		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
Тема 2.6 Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала:	6	2
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
Тема 2.7 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций		
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации		
Тема 2.8 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		
Самостоятельная работа обучающихся:		28	3
1. Подготовка эссе			
2. Работа с терминологией			
3. Подготовка рефератов			
Итого		84	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Культуры профессионального общения».

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место преподавателя.
2. Посадочные места по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением.
2. Мультимедийный проектор.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. *Лавриненко, В. Н.* Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531736>

Дополнительные источники:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516845>
2. *Таран, А. С.* Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16758-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531654>
3. *Рамендик, Д. М.* Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. —

- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/512479>
4. *Лавриненко, В. Н.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/531737>
 5. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/511685>
 6. *Чернышова, Л. И.* Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/517933>

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт [ura.it.ru](https://www.ura.it.ru)

Медиамаатериалы:

1. Понятие, функции, три основных типа общения // Первый образовательный канал — <https://youtu.be/ihoC2DBk-Xk>
2. Мораль и нравственность // Philoso FAQ — <https://youtu.be/ThKQDpyOcDY>
3. Деловой этикет // Образование для всех — <https://youtu.be/oFFSmp8QzzE>
4. Telephone English: Emma's top tips // Learn English with Emma [engVid] — https://youtu.be/WQVIeA_OWX4
5. Telephone English: How to take or give a message // Learn English with Emma [engVid] — <https://youtu.be/aDaf4-7KDkk>
6. Что нужно делать, когда в вашей фирме зазвонил телефон. Правила // Образование для всех — <https://youtu.be/sGzr0OB9kBI>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов и т.д.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: соблюдать нормы делового общения и профессиональной этики; применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;	оценка выполнения практических заданий, контрольных и проверочных работ
Знания: правила обслуживания населения; основы профессиональной этики; психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности фотографа; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.	устный и письменный опрос; фронтальный опрос в форме беседы; оценка результатов тестирования, выполнения контрольных работ

4.2. Формирование профессиональных и общих компетенций

Наименование ПК и ОК	Технологии формирования
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	выполнение практических и самостоятельных работ

<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	
<p>ПК 1.1. Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.</p> <p>ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.</p> <p>ПК 2.1. Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора).</p> <p>ПК 2.3. Выполнять печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора).</p> <p>ПК 2.4. Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов.</p> <p>ПК 2.5. Выполнять ручную черно-белую печать.</p> <p>ПК 3.1. Выполнять ретушь и коррекцию методами компьютерных технологий.</p> <p>ПК 3.2. Выполнять ручную ретушь негативных и позитивных фотографических изображений.</p> <p>ПК 3.3. Выполнять операции компьютерного монтажа фотографических изображений.</p> <p>ПК 3.4. Изготавливать фотопродукцию, в том числе фотоальбомы, на базе типовых макетов или индивидуальных макетов заказчиков.</p>	<p>выполнение практических и самостоятельных работ</p>

Овладение общими и профессиональными компетенциями является долговременным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной мере всеми элементами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Завершающее оценивание освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов квалификационных и государственной итоговой аттестации.

Оценка формирования личностных результатов предусматривает процедуры оценивания в соответствии с Разделом 3. «Оценка освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части достижения личностных результатов» рабочей программы воспитания по профессии 54.01.03 Фотограф.