

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Буинский ветеринарный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР



М.Д. Канюшева.

23 октября 2025 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации

для специальности (профессии)

43.02.17 Технологии индустрии красоты

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального  
образования социально-экономический

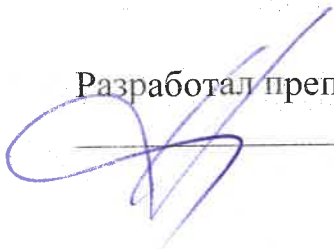
Квалификация- специалист индустрии красоты

Буинск, 2025


Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ, утвержденного приказом Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. N 775 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты" (с изменениями и дополнениями)
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- примерной программы учебной дисциплины ОП 06. Деловые и профессиональные коммуникации рекомендованной по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»;
- положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин Приказ №255 о/д от 08.10.2025;
- рабочей программы воспитания, утвержденный приказ №214 о/д от 03.09.2025 г.

Обсуждена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии «Экономический и правовых дисциплин»

Разработал преподаватель  
  
Л.Э. Садыков

Протокол № 2  
«23» 10 2025 г.

Председатель ЦК  
  
А.М. Уразаева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДЕЛОВЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

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

Учебная дисциплина «Деловые и профессиональные коммуникации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной 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.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное или личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и в команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 02	Предоставление маникюрных и педикюрных услуг
ПК 2.1	Выполнять маникюрные услуги
ПК 2.2	Выполнять педикюрные услуги
ПК 2.3	Выполнять услуги по моделированию и дизайну ногтей
ПК 2.4.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении маникюрных и педикюрных услуг

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Владеть навыками	<p>Выполнения маникюрных услуг;</p> <p>выполнения педикюрных услуг;</p> <p>Моделирования ногтей с использованием разных техник и материалов;</p> <p>дизайна ногтей с использованием разных техник и материалов;</p> <p>выполнения санитарно-эпидемиологических требований при предоставлении маникюрных и педикюрных услуг.</p>
Уметь	<p>Выполнять маникюрные услуги;</p> <p>выполнять педикюрные услуги;</p> <p>моделировать ногти с использованием разных техник и материалов;</p> <p>выполнять дизайн ногтей с использованием разных техник и материалов;</p> <p>выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении маникюрных и педикюрных услуг</p>
Знать	<p>Психологию общения и профессиональную этику предоставления услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>правила, современные формы и методы обслуживания потребителя услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>правила использования и эксплуатации оборудования, аппаратуры, приспособлений и инструментов для выполнения услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>состав, свойства и сроки годности профессиональных препаратов и материалов, их воздействие на кожу и ногти;</p> <p>правила использования, нормы расхода косметических, расходных материалов, моющих и дезинфицирующих средств;</p> <p>правила сбора и утилизации отходов производства услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>анатомия и физиология костно-мышечного аппарата кистей рук, стоп ног, кожи и ее придатков;</p> <p>строение кистей рук, стоп ног и ногтей, классификация форм ногтей;</p> <p>основные признаки повреждения кожи ног и деформации ногтей, причины их возникновения;</p> <p>теречень показаний и противопоказаний к услуге по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>способы коррекции проблем натуральных ногтей;</p> <p>направления моды в моделировании и дизайне ногтей;</p> <p>технологии выполнения услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>правила оказания первой помощи клиентам услуг по маникюру, педикюру, моделированию и дизайну ногтей;</p> <p>санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового назначения для выполнения маникюрных и педикюрных услуг</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	26
Самостоятельная работа <sup>1</sup>	-
Промежуточная аттестация	

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Виды деловой коммуникации</b>		<b>4</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	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
<b>Раздел 2. Основы клиентоведения</b>		<b>28/12</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», переклещающиеся) 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	<b>8/2</b>  <b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Разработать аргументы продажи клиенту косметической услуги	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Переговоры и партнерство. Основные понятия	<b>14/10</b>  <b>6</b>	ОК 01 ОК 02

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

В. Сер. Парфенов, Юлия Сергеевна. Домашнее задание по курсу «Менеджмент»	Конфликт интересов.			ОК 02 ОК 04	
	Терминология: лидеры мнений, амбассадоры, инфлюенсеры.				
	Принципы эффективной презентации				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>			
	Составить лонг-лист потенциальных партнеров для специалиста индустрии красоты	2			
	Разработать и провести презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров	8			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	
	Основы конфликтологии: причины негатива, способы работы с негативом	4			
	Понятие репутации, влияние на репутацию негативных и позитивных отзывов				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>			
Кейс по конфликтной ситуации между специалистом индустрии красоты и клиентом	4				
<b>Раздел 3. Цифровая коммуникация</b>		<b>8/2</b>			
	<b>Тема 3.1.</b>	<b>8/8</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	
	<b>Эффективная коммуникация в цифровой среде</b>	6			
	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				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>			
	Описать идею вовлекающего контента страницы специалиста индустрии красоты в выбранной социальной сети	4			
	Сформулировать ТОП-10 аккаунтов специалистов индустрии красоты с количеством подписчиков более 10 тыс. человек, проанализировать причины популярности	4			
	<b>Раздел 4 Методология построения сообщества</b>	<b>8/2</b>			
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	
	<b>Коммуникация в сообществе</b>	6			
	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					



2. КОМПЕТЕНЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		2	
Раздел 5. Профессиональная коммуникация Тема 5.1. Профессиональная коммуникация на рабочем месте специалиста (работющего по найму)	Разработать план формирования сообщества для специалиста индустрии красоты	2	
	Содержание учебного материала	4/-	
	Взаимодействие специалистов в сфере официальных отношений, статус участника профессиональной коммуникации	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04
	Понятие субординации, должностной роли	6	
	Формальное взаимодействие участников: выполнение распоряжений, требований и регламентов		
	Правила делового общения по каналам связи: телефонная связь, электронная почта, мессенджеры		
	Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность, ответственность, справедливость.		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	X	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

3.1.1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Самыгин, С.И., Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / С.И. Самыгин; под ред. А.М. Руденко. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01698-5. — URL: <https://book.ru/book/938764> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
2. Основы деловых коммуникаций: учебное пособие / И.А. Юмашева. — Москва: КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-08452-6. — URL: <https://book.ru/book/942402> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
3. Психология делового общения и межличностные коммуникации: учебник / Н.Ю. Ульянова. — Москва: КноРус, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-406-08085-6. — URL: <https://book.ru/book/939058> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
4. Деловые коммуникации. Практикум.: учебное пособие / Л.И. Чернышова. — Москва: КноРус, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-406-02110-1. — URL: <https://book.ru/book/940045> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
5. Социальная коммуникация в профилактике конфликтов: учебно-методическое пособие / Н.Х. Гафиятулина, С.И. Самыгин. — Москва: Русайнс, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4365-6341-1. — URL: <https://book.ru/book/939080> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
6. Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса: учебник / И.В. Долгова. — Москва: КноРус, 2021. — 401 с. — ISBN 978-5-406-07211-0. — URL: <https://book.ru/book/939839> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст: электронный.
7. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>

##### **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?facts-redirect=true&cid=11136850>

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	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</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 практических работ</p>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.