
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ 06 Успешный имидж специалиста

по специальности 38.02.08 Торговое дело

Тюмень 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с реализацией индивидуальной образовательной траектории обучающихся.

Разработчик: А. Д. Куруч, преподаватель первой квалификационной категории.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.
Председатель ПЦК

 Е. А. Флоря
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Успешный имидж специалиста является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none">- разрабатывать и использовать технологию самопрезентации- позиционировать техники успешного имиджа.- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;- организовывать диалог, используя особенности речевого стиля общения	<ul style="list-style-type: none">- основные виды имидж-технологии.- содержание, методы и структуру технологии самопрезентации;- основные процедуры технологии публичной самопрезентации- этикет и психологию общения;- правила эффективного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Имидж и самопрезентация.		36	
Тема 1.1. Успешный имидж – технологии и приёмы создания	Содержание		
	1 Имидж успешного человека.	2	
	2 Имидж-коммуникации. Имидж в развитии карьеры		
	3 Имидж как средство решения личностных проблем		
	4 Основные виды имидж-технологии.		
	Практические занятия:	8	
	1 Практическое занятие № 1. Введение в формат тренинга (принятие правил тренингового занятия. Знакомство, объяснение правил тренинга, установление правил в группе)	2	
	2 Практическое занятие № 2 Составление психологического автопортрета (объективно оценить свой внешний и внутренний облик, учитывать индивидуальные особенности с использованием техник арт – терапии)	2	
	3 Практическое занятие № 3 Техника позиционирования личностного имиджа (определение психотипа личности: цвет, стиль, подбор одежды, макияж, прически, жестов, походки, мимики)	2	
	4 Практическое занятие № 4 Информационно – практический тренинг по этикету (речевой, деловой, повседневный, служебный)	2	
Тема 1.2. Самопрезентация личности	Содержание	4	
	1 Классификации самопрезентации: виды, типы, стратегии и тактики		
	2 Самоотношение и Я концепция личности.		
	3 Механизмы самопрезентации		
	4 Самопрезентация в публичных выступлениях		
	Практические занятия:	8	
	1 Практическое занятие № 5 Составление коллажа «Старый Я - Новый Я» (разработка личной программы стратегий самосовершенствования и управления собой)	2	
	2 Практическое занятие № 6 Создание проекта: «Творчество и креативность – средство самоактуализации личности»	2	
	3 Практическое занятие № 7 Тренинг уверенного поведения	2	
	4 Практическое занятие № 8 Анализ примеров самопрезентации и построение личной модели самопрезентации	2	
Тема 1.3. Компетенции в сфере самоорганизации	Содержание		
	1 Коммуникативная компетентность, виды и формы психологического воздействия	4	
	2 Способы защиты от манипулятивных приемов воздействия		
	3 Коммуникативные техники ведения переговоров Противостояние уловкам		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Практические занятия:		10	
	1	Практическое занятие № 9 Манипуляции в межличностной коммуникации и методы их нейтрализации»	2	
	2	Практическое занятие № 10 Тренинг коммуникативной грамотности (конструктивное общения, умения слушать, высказывать свою точку зрения, приходить к компромиссному решению и понимать психологическое состояние собеседника)	2	
	3	Практическое занятие № 11 Упражнение-тренинг коммуникативной механики (совершенствоваться в искусстве публичных выступлений, ведении переговоров и бесед)	2	
	4	Практическое занятие № 12 Практические упражнения эффективного поведенческого стиля (совершенствование культуры поведения, искусства оставлять хорошее впечатление о себе, применять конструктивные тактики действий в конфликтных ситуациях).	2	
	5	Практическое занятие № 13 Разработка и защита собственного проекта самосовершенствования.	2	
Промежуточная аттестация –зачёт				
Всего:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, стенды экспозиционные; техническими средствами: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные источники:

1. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. - Москва : Юрайт, 2019. - 463 с. - (Профессиональное образование). - URL : www.biblio-online.ru

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова. - Москва : Юрайт, 2019. - 437 с. - (Профессиональное образование). - URL : www.biblio-online.ru

3. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учеб. для СПО: в 2-х ч. – Ч. 1 / Р. С. Немов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 243 с. - URL: www.biblio-online.ru

4. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учеб. для СПО: в 2-х ч. – Ч. 2 / Р. С. Немов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 292 с. - URL: www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - основные виды имидж-технологии. - содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; - основные процедуры технологии публичной самопрезентации - этикет и психологию общения; - правила эффективного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	- знает основные виды имидж-технологии. - знает содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; - знает основные процедуры технологии публичной самопрезентации - знает этикет и психологию общения; - знает правила эффективного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Текущий контроль: Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13 Промежуточная аттестация: – Оценка выполнения видов задания на зачете.
Умения: - разрабатывать и использовать технологию самопрезентации - позиционировать техники успешного имиджа. - предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - организовывать диалог, используя особенности речевого стиля общения	- умеет разрабатывать и использовать технологию самопрезентации - умеет позиционировать техники успешного имиджа. - умеет предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации - умеет толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - умеет организовывать диалог, используя особенности речевого стиля общения	Текущий контроль: Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1–13 Промежуточная аттестация: Оценка выполнения видов задания на зачете.