

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


СГ.05 КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ

по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Рабочая программа по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 года № 775 и примерной образовательной программой, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 № 01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023).

Разработчик: Волошановская Е.Л., преподаватель первой квалификационной категории.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10 А от 30 мая 2023 г.
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
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 программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Командообразование и управление командой, является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Умения	Знания
<i>У-1 планировать и регулировать межличностное общение; У-2 работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; У-3 легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; У-4 активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; У-5 организовать работу коллектива; У-6 анализировать психологический климат в коллективе; У-7 применять правила делового этикета.</i>	<i>3-1 принципы организации командной формы работы; 3-2 техники и приемы общения; 3-3 правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; 3-4 варианты системы взаимоотношений в команде; 3-5 функции лидера в группе; 3-6 эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; 3-7 коммуникативную культуру, этические принципы общения; 3-8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</i>

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 (индивидуальный проект)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет/дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний, умений, навыков формирования которых способствуют элементы программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие и сущность командообразования		24	
Тема 1.1. Командообразование	Содержание учебного материала	2	У-1 – У-7; З-1 – З-8;
	1. Принципы организации командной формы работы Работа в команде		
	2. Факторы, способствующие созданию команды Преимущества и недостатки работы в команде		
	3. Процесс командообразования Оценка своей роли в коллективе.		
	Практические занятия:	4	
	1. Практическое занятие № 1. Введение в формат тренинга (принятие правил тренингового занятия. Знакомство, объяснение правил тренинга, установление правил в группе)	2	
Тема 1.2. Особенности группового общения	2. Практическое занятие № 2. Командное написание психологического портрета современного лидера (с использованием техник арт – терапии)	2	
	Содержание учебного материала		У-1 – У-7; З-1 – З-8;
	1. Факторы формирования социально-психологического климата в группе		
	2. Вербальные и невербальные приемы общения		
	3. Межличностные отношения и принятие решений в группе		
	4. Место индивида в системе групповой жизни, в жизни коллектива		
	Практические занятия:	10	
	1. Практическое занятие № 3. Тренинг коммуникативной грамотности (конструктивное общение, умения слушать, высказывать свою точку зрения, приходить к компромиссному решению и понимать психологическое состояние собеседника)	2	
	2. Практическое занятие № 4. Манипуляции в межличностной коммуникации и методы их нейтрализации	2	

	3.	Практическое занятие № 5. Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды	2	
	4.	Практическое занятие № 6. Ролевые игры на выявления способа реагирования в конфликтных ситуациях (совместное решение конфликтных ситуаций)	2	
	5.	Практическое занятие № 7. Овладение эффективным поведенческим стилем (совершенствование культуры поведения, искусства оставлять хорошее впечатление о себе, применять конструктивные тактики действий в конфликтных ситуациях)	2	
Тема 1.3. Техники и приемы общения.	Содержание учебного материала		2	У-1 – У-7; З-1 – З-8;
	1.	Процесс слушания.		
	2.	Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое.		
	3.	Обратная связь в общении		
	Практические занятия:		4	
	1.	Практическое занятие № 8. Тренинг совершенствования техник установления контакта и активного слушания	2	
	2.	Практическое занятие № 9. Тренинг по тимбилдингу (психологическая подстройка к партнёру построение доверия внутри команды, выработка навыков взаимодействия и сплочение коллектива)	2	
Раздел 2. Управление командой			12	
Тема 2.1. Эффективное управление командой	Содержание учебного материала		2	У-1 – У-7; З-1 – З-8;
	1.	Признаки и функции лидера		
	2.	Типы лидеров. Виды и функции лидерства		
	3.	Лидер и руководитель. Навыки и качества эффективного руководителя		
	4.	Управление обсуждением в групповом взаимодействии Работа с сопротивлением в коллективе		
	Практические занятия:		6	
	1.	Практическое занятие № 10. Тренинг лидерских навыков	2	
	2.	Практическое занятие № 11. Упражнение-тренинг «Стратегии убеждающего воздействия» (овладение способами и приемами убеждающего воздействия в процессе межличностного взаимодействия)	2	
	3.	Практическое занятие № 12. Тренинг «Эффективное управление командой»	2	

Раздел 3. Культура общения.		2	У-1 – У-7; 3-1 – 3-8;
Тема 3.1. Коммуникативная культура	Содержание учебного материала	2	
	1. Искусство договариваться		
	2. Чувство собственного достоинства. Самоценность		
	3. Правила культуры общения		
	Практические занятия:	2	
1. Практическое занятие № 13. Речевой тренинг Принцип максимальной безоценочности и искусство комплимента	2		
Промежуточная аттестация (зачет)			
Итого		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: 3-1 принципы организации командной формы работы; 3-2 техники и приемы общения; 3-3 правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; 3-4 варианты системы взаимоотношений в команде; 3-5 функции лидера в группе; 3-6 эффективность групповой деятельности в зависимости; от развития коммуникаций; 3-7 коммуникативную культуру, этические принципы общения; 3-8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	- знает принципы организации командной формы работы; - знает техники и приемы общения; - знает правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; - знает варианты системы взаимоотношений в команде; - знает функции лидера в группе; - знает эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; - знает коммуникативную культуру, этические принципы общения; - знает источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	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: У-1 планировать и регулировать межличностное общение; У-2 работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; У-3 легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; У-4 активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; У-5 организовать работу коллектива; У-6 анализировать психологический климат в коллективе; У-7 применять правила делового этикета.	- умеет планировать и регулировать межличностное общение; - умеет работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе; - умеет легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие собеседника, понимать его психологическое состояние; - умеет активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; - умеет организовать работу коллектива; - умеет анализировать психологический климат в коллективе; - умеет применять правила делового этикета.	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.