

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 УСПЕШНЫЙ ИМИДЖ СПЕЦИАЛИСТА

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	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 программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Успешный имидж специалиста 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:

<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<i>У-1 разрабатывать и использовать технологию самопрезентации; У-2 позиционировать техники успешного имиджа; У-3 предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации; У-4 толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; У-5 организовывать диалог, используя особенности речевого стиля общения.</i>	<i>3-1 основные виды имидж-технологии; 3-2 содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; 3-3 основные процедуры технологии публичной самопрезентации; 3-4 этикет и психологию общения; 3-5 правила эффективного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</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 формированию которых способствуют элементы программы
1	2	3	4
Раздел 1. Имидж и самопрезентация		36	У-1 – У-5; 3-1 – 3-5;
Тема 1.1. Успешный имидж – технологии и приёмы создания	Содержание учебного материала	2	
	1. Имидж успешного человека		
	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: классификации	Содержание учебного материала	2	У-1 – У-5; 3-1 – 3-5;
	1. Классификации самопрезентации: виды, типы, стратегии и тактики		
	2. Самоотношение и Я концепция личности		
Тема 1.3. Самопрезентация личности: механизмы	Содержание учебного материала	2	У-1 – У-5; 3-1 – 3-5;
	1. Механизмы самопрезентации		
	2. Самопрезентация в публичных выступлениях		
	Практические занятия:	8	
	1. Практическое занятие № 5. Составление коллажа «Старый Я - Новый Я»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды знаний, умений формированию которых способствуют элементы программы
1	2		3	4
		(разработка личной программы стратегий самосовершенствования и управления собой)		
	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 1.4. Компетенции в сфере самоорганизации	Содержание учебного материала		2	У-1 – У-5; 3-1 – 3-5;
	1.	Коммуникативная компетентность, виды и формы психологического воздействия		
	2.	Способы защиты от манипулятивных приемов воздействия		
Тема 1.5. Коммуникативные техники ведения переговоров	Содержание учебного материала		2	У-1 – У-5; 3-1 – 3-5;
	1.	Коммуникативные техники ведения переговоров		
	2.	Противостояние уловкам		
	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	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды знаний, умений формированию которых способствуют элементы программы
1	2		3	4
		самосовершенствования		
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 основные виды имидж-технологии; 3-2 содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; 3-3 основные процедуры технологии публичной самопрезентации; 3-4 этикет и психологию общения; 3-5 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 дифференцированном зачете.
Умения: У-1 разрабатывать и использовать технологию самопрезентации; У-2 позиционировать техники успешного имиджа; У-3 предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации; У-4 толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; У-5 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 характерологические 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 дифференцированном зачете.