

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
(направленность подготовки Эстетическая косметология)

Тюмень 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технология индустрии красоты (направленность подготовки Эстетическая косметология) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 26.08.2022., № 775, и ПООП, зарегистрированной в федеральном реестре примерных образовательных программ СПО Министерства образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023г.

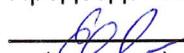
Разработчик: Е.Л. Волошановская, преподаватель первой квалификационной категории

ОДОБРЕНО

На заседании ПЦК дисциплин ОГСЭ и ЕН

Протокол № 10А от 30.05.2023

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 специальностям: 43.02.16 Туризм и гостеприимство; 43.02.17 Технологии индустрии красоты; 38.02.04 Коммерция (по отраслям); 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

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>З-1 принципы организации командной формы работы; З-2 техники и приемы общения; З-3 правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; З-4 варианты системы взаимоотношений в команде; З-5 функции лидера в группе; З-6 эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; З-7 коммуникативную культуру, этические принципы общения; З-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; 3-1 – 3-8;
	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; 3-1 – 3-8;
	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	<i>У-1 – У-7;</i> <i>3-1 – 3-8;</i>
	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	<i>У-1 – У-7;</i> <i>3-1 – 3-8;</i>
	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	2	

		управление командой»		
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.