

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 ПСИХОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ УСПЕШНОГО ИМИДЖА

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	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 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 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>З-1 основные виды имидж-технологии; З-2 содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; З-3 основные процедуры технологии публичной самопрезентации; З-4 этикет и психологию общения; З-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, причёски, 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.