

ІМІДЖ СУЧАСНОГО СПЕЦІАЛІСТА

<i>Семестр</i>	8
<i>Освітньо-професійний ступінь</i>	Фаховий молодший бакалавр
<i>Кількість кредитів ЄКТС</i>	3
<i>Форма контролю</i>	Залік
<i>Аудиторні години</i>	55 (33 год. лекцій, 22 год. семінарських занять)

Загальний опис дисципліни

У сучасних умовах розвитку ринку праці, цифровізації та зростання конкуренції між фахівцями, професійні знання та вміння вже не є єдиною умовою успіху. Все більшого значення набуває особистий і професійний імідж спеціаліста, який впливає на сприйняття людини роботодавцями, партнерами, клієнтами та колективом. Саме тому дисципліна «Імідж сучасного спеціаліста» є актуальною, практично спрямованою та необхідною для формування успішного, соціально активного і конкурентоспроможного фахівця та важливим компонентом професійної підготовки здобувачів освіти.

Мета: Сформувати у здобувачів освіти цілісне уявлення про професійний імідж сучасного фахівця, розвинути навички самопрезентації, ділового спілкування, етичної поведінки та вміння створювати позитивний особистий і професійний образ у реальному та цифровому середовищі.

Завдання:

- ознайомити з поняттям іміджу та його складовими;
- навчити формувати власний професійний стиль;
- розвинути навички вербальної та невербальної комунікації;
- сформувати культуру ділового етикету;
- навчити технік самопрезентації та публічних виступів;
- сформувати відповідальний цифровий імідж.

Майбутній фахівець повинен мати наступні компетенції:

Загальні компетентності	<p>ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК7. Здатність працювати в команді.</p>
Спеціальні компетентності:	<p>СК1. Здатність застосовувати законодавчу та нормативно-правову базу, а також державні та міжнародні вимоги, практики і стандарти з метою здійснення професійної діяльності в галузі інформаційних технологій.</p> <p>СК11. Здатність здійснювати вибір, розгортати, інтегрувати, діагностувати, адмініструвати та експлуатувати комп'ютерні системи та мережі, мережеві ресурси, сервіси та інфраструктуру організації.</p>

Здобуті знання і вміння відображені в результатах навчання

Результати навчання	<p>РН1. Знати свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки</p>
----------------------------	--

	<p>життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН5. Дотримуватись кодексу професійної етики, застосовувати і використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН13. Обґрунтовувати прийняті рішення, оцінювати, оформляти та представляти результати професійної діяльності згідно з діючою нормативною документацією.</p> <p>РН16. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською та іноземною мовою.</p>
--	---

Теми лекцій:

- 1 Поняття іміджу та його значення
- 2 Структура професійного іміджу
- 3 Самооцінка та самопозиціонування
- 4 Діловий стиль та зовнішній вигляд
- 5 Вербальна та невербальна комунікація
- 6 Діловий етикет та корпоративна культура
- 7 Самопрезентація та публічні виступи
- 8 Цифровий імідж спеціаліста
- 9 Імідж у професійній кар'єрі

Теми семінарських занять:

- 1 Самоаналіз особистого іміджу. Формування професійного образу
- 2 Техніка першого враження
- 3 Діловий стиль і зовнішній вигляд спеціаліста
- 4 Вербальна комунікація та культура мовлення
- 5 Діловий етикет у професійній діяльності
- 6 Самопрезентація та публічний виступ. Моделювання співбесіди та створення резюме та мотиваційного листа.
- 7 Формування професійного онлайн-образу
- 8 Імідж у команді та корпоративній культурі