**Приложение 2.5**

**к ОПОП-П по специальности**

**43.02.17 Технология эстетических услуг**

**Рабочая программа дисциплины**

# «ОП.05 ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

[СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3](#_Toc156825287)

[1. Общая характеристика 4](#_Toc156825288)

[1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4](#_Toc156825289)

[1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4](#_Toc156825290)

[2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 7](#_Toc156825291)

[2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7](#_Toc156825292)

[2.2. Содержание дисциплины 8](#_Toc156825293)

[2.3. Курсовой проект (работа) 6](#_Toc156825295)

[3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 13](#_Toc156825296)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 13](#_Toc156825297)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 7](#_Toc156825298)

[4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 15](#_Toc156825299)

1. Общая характеристикаРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»: формирование представлений об организации и ведении коммерческой деятельности, основных категория, видах ресурсах и результат коммерческой деятельности.

Дисциплина «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты» включена в обязательную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК,**  **ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | *распознавать задачу и/или проблему*  *в профессиональном и/или социальном контексте*  *анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части*  *определять этапы решения задачи*  *выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы*  *составлять план действия*  *определять необходимые ресурсы*  *владеть актуальными методами работы*  *в профессиональной и смежных сферах*  *реализовывать составленный план*  *оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)* | *актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить*  *основные источники информации и ресурсы д*  *ля решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте*  *алгоритмы выполнения работ*  *в профессиональной и смежных областях*  *методы работы в профессиональной и смежных сферах;*  *структуру плана для решения задач*  *порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности* | *-* |
| ОК.02 | *определять задачи для поиска информации*  *определять необходимые источники информации*  *планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию*  *выделять наиболее значимое в перечне информации*  *оценивать практическую значимость результатов поиска*  *оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач*  *использовать современное программное обеспечение*  *использовать различные цифровые средства*  *для решения профессиональных задач* | *номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности*  *приемы структурирования информации*  *формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации*  *порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности*  *в том числе с использованием цифровых средств* | *-* |
| ОК.03 | *определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности*  *применять современную научную профессиональную терминологию*  *определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования*  *выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи*  *презентовать идеи открытия собственного дела*  *в профессиональной деятельности; оформл5ть бизнес-план*  *рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования*  *определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности*  *презентовать бизнес-идею*  *определять источники финансирования* | *содержание актуальной нормативно-правовой документации*  *современная научная и профессиональная терминология*  *возможные траектории профессионального развития и самообразования*  *основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности*  *правила разработки бизнес-планов*  *порядок выстраивания презентации*  *кредитные банковские продукты* |  |
| ОК.04 | *организовывать работу коллектива и команды*  *взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности* | *психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности*  *основы проектной деятельности* |  |
| ОК.03 | *грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике*  *на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе* | *особенности социального и культурного контекста*  *правила оформления документов и построения устных сообщений* |  |
| ПК 1.5 | *организовывать рабочее место;*  *организовывать подготовительные работы;*  *разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов;*  *осуществлять коррекцию услуги* | *санитарно-эпидемиологическое законодательство, регламентирующее профессиональную деятельность;*  *технологии коррекции услуги; колористические типы внешности;*  *историю макияжа;*  *направления моды в области визажного искусства;*  *критерии оценки качества работ* | *организации подготовительных, заключительных работ;*  *разработки концепции образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов* |
| ПК 2.4 | *применять правила бережливого производства;*  *организовать рабочее пространство*  *и рабочий процесс;* | *формы и методы обслуживания потребителя;*  *коммуникация и профессиональная этика парикмахера;*  *правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов*  *и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг;* | *применения правил бережливого производства, а также правил защиты окружающей среды;*  *организации рабочего пространства*  *и рабочего процесса;* |

* 1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

В данной ОП вариативная часть отсутствует.

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 80 | 20 |
| *Курсовая работа (проект)* | – | – |
| Самостоятельная работа | 4 | 4 |
| Промежуточная аттестация в *форме (экзамен)* | 4+6 | – |
| Всего | **94** | **24** |

2.2. Содержание дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** | **Объем, ак. ч. /  в том числе  в форме практической подготовки,  ак. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Сущность и содержание коммерческой деятельности** | | **14/6** |  |
| *5 семестр* | |  |  |
| **Тема 1.1. Специфика коммерческой деятельности в индустрии красоты** | **Содержание** | **14** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Специфика рынка услуг, функции сферы услуг и классификация. Процессы сервиса в индустрии красоты. Модели потребления салонных услуг: бюджетные, демократичные, премиальные.  2. Понятие коммерческой деятельности, ее сущность и содержание. Особенности ее организации в индустрии красоты.  3. Организационно-правовые формы организации коммерческой деятельности в индустрии красоты. Планирование и открытие коммерческой структуры в индустрии красоты.  4. Менеджмент индустрии красоты. Миссия и цель коммерческой деятельности в индустрии красоты. Использование технологии SMART при постановке целей и планирования в индустрии красоты. | 8 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| 1. Применение технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты | *2* |
| 2. Подготовка документов для регистрации коммерческой единицы в индустрии красоты в государственных органах РФ. | *2* |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *1. Составление личного плана развития в профессиональной деятельности.* | 2 |
| **Раздел 2. Финансовые аспекты коммерческой деятельности** | | **22/6** |  |
| **Тема 2.1.**  **Банковская система РФ и банковское обслуживание субъектов коммерческой деятельности** | **Содержание** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Основные характеристики банковской системы. Оценка добросовестности банка. Основные характеристики финансовых продуктов. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.  2. Банковское обслуживание субъектов коммерческой деятельности. Особенности взаимодействия коммерческих банков с индивидуальными предпринимателями, самозанятыми, лицами, работающими на патенте, юридическими лицами (салоны, студии, парикмахерскими) | 4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| Формулировка |  |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Необходимость и тематика определяются образовательной организацией |  |
| **Тема 2.2.**  **Финансовые продукты банковской системы** | **Содержание** | **12** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Кредиты, виды банковских кредитов для физических и юридических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах.  2. Понятие микрозайма. Стоимость кредита, ее оптимизация и уменьшение. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.  3. Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических и юридических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка.  4. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом | 8 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| 1. Использование электронных ресурсов банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ» и др. в коммерческой деятельности | 2 |
| 2. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции  Оценка выгодности использования различных продуктов банков для различных целей в индустрии красоты | 2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |  |
| **Тема 2.3.**  **Налоговая система** | **Содержание** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Работа налоговой системы в РФ. Виды налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов. Системы налогообложения (ОСНО, УСН, ПСН, НПД), виды деятельности по ОКВЭД.  2. Регистрация коммерческой структуры путем подачи пакета документов, в том числе с помощью электронных ресурсов. Взаимодействия с банками РФ | 4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 1. Заполнение и подача пакета документов для регистрации коммерческой деятельности, в том числе с помощью электронных ресурсов | 2 |
| **Раздел 3. Маркетинг отраслевого рынка** | | **18/6** |  |
| *6 семестр* | |  |  |
| **Тема 3.1.**  **Специфика маркетинговой деятельности в индустрии красоты** | **Содержание** | **8** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Маркетинг отраслевого рынка индустрии красоты и маркетинговая среда коммерческой организации. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени  2. Бизнес-модель рабочего места специалиста индустрии красоты в качестве наемного специалиста и самозанятого. Бизнес-модель рабочего места специалиста индустрии красоты в качестве индивидуального предпринимателя и работающего на патентной системе налогообложения. Основные понятия и элементы планирование рабочего времени.  3. Маркетинг субъекта индустрии красоты на основе ключевых показателей эффективности работы специалиста по 12 «P» (Продукт, Прейскурант, Место (Place), Продвижение, Подтверждения, Партнерство, Публичность, Позиционирование, Упаковка (Package), Процесс, Персонал). | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| Ключевые показатели эффективности работы специалиста | 2 |
| Формулировка… |  |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |  |
| **Тема 3.2.**  **Ценообразование на рабочем месте специалиста** | **Содержание** | **10** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Товарная матрица услуг специалиста индустрии красоты в соответствии предпочтениями потребителей.  2. Принципы и правила создания системы продаж. Продающая среда на рабочем месте специалиста индустрии красоты. Карты продаж оказываемых услуг в индустрии красоты.  3. Ценообразование на рабочем месте специалиста. Оценка соответствия ценовых установок специалиста с его позиционированием на рынке и с экономическим положением потенциальных клиентов. Система продаж, ценообразование и Прейскурант. | 6 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| Разработка уникального торгового предложения (УТП). Политика ценообразования. Составление Прейскуранта. | 2 |
| Анализ информации об аренде рабочего места в коворкинге, ценовые параметры, основания аренды и договорные условия. | 2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |  |
| **Раздел 4. Технологии продвижения услуг специалиста индустрии красоты** | | **30/6** |  |
| **Тема 4.1. Привлечение и удержание клиента** | **Содержание** | **26** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Сущность качественного обслуживания и клиентоориентированный подход.  2. Клиентоориентированность и типы клиентов.  3. Создание клиентской базы. Правила обслуживания клиентов.  4. Программы поддержки и лояльности клиентов. Применение CRM-систем.  Внедрение кросс-маркетинга для охвата новой клиентской аудитории.  5. Применение цифровых технологий в индустрии красоты. Понятие «омниканальность».  6. Выбор каналов продвижения услуг специалиста в соответствии с бизнес-моделью.  7. Развитие коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты в соответствии с трендами и тенденциями отраслевого рынка.  8. Основы рекламы и пиара специалиста.  9. Стратегия и тактика работы с персоналом. Особенности осуществления устной коммуникацию с целью продвижения услуг в индустрии красоты.  10. Управление публичным мнением о специалисте, репутация.  11. Повышение квалификации и освоение новых компетенций | **22** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| 1. Составление контент-плана продвижения специалиста индустрии красоты в социальных сетях (Телеграм, В контакте и др.) | *2* |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Оформление официальной страницы специалиста индустрии красоты в социальных сетях* | **2** |
| **Тема 4.2. Интерьер рабочего помещения и требования к обустройству рабочего места** | **Содержание** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05  ПК 1.5, ПК 2.4 |
| 1. Интерьер рабочего помещения и нормы и санитарно-эпидемиологических требований к размещению и устройству, оборудования на рабочем месте в индустрии красоты. | **2** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 1. Разработка макета рабочее место, с учетом его рациональной организации и соблюдения правил санитарии и гигиены, требований безопасности. | **2** |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |  |
|  | |  |  |
| **Промежуточная аттестация:**  – консультация  – экзамен | | ***4***  ***6*** |  |
| **Всего** | | **94** |  |

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты», учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- доска магнитно-маркерная

- стол, стул для преподавателя

- столы, стулья обучающихся

- компьютер с выходом в сеть Интернет;

- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей):

Учебно-наглядные пособия:

- таблицы (плакаты) по темам

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор, экран настенный;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1.Наименование.

*1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / С.М. Пястолов. – 16-е изд., перераб. – М.: ИЦ Академия, 2020. – 384 c.*

*2. Жданова, А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО / А. О. Жданова, Е.В. Савицкая. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с., ил. (Учимся разумному финансовому поведению).*

*3. Рубцова Н.В. Сервисная деятельность: учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования / Н.В. Рубцова, Н.Н. Даниленко. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-7119-3.*

*1. Герасимова, Г.В., Сервисная деятельность для индустрии красоты: учебник / Г.В. Герасимова, Г.И. Илюхина, под ред. М.А. Шаронова. – Москва: КноРус, 2022. – 282 с. – ISBN 978-5-406-08846-3. – URL:https://old.book.ru/book/941151 – Текст : электронный.*

*2. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов, – 3-е изд., прераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 420 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05995-3. – Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/4438924.*

*3. Синяева, И. М. Маркетинг услуг / Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В., - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-394-02723-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/430570 (дата обращения: 16.01.2022).*

*4. Чеберко, Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – М.: Юрайт, 2020. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. – Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/454507.*

*5. Управление лояльностью потребителей: учебное пособие / И.Я. Рувенный, А.А. Аввакумов. – Москва :КноРус, 2022. – 165 с. – ISBN 978-5-406-08767-1. — URL:https://book.ru/book/941737 – Текст: электронный.*

*6. Электронные издания (электронные ресурсы): Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/*

***3.2.2. Дополнительные источники***

*1. Библиотека электронных книг: http://currencyex.ru/*

*2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: http://www.edu.ru/*

*3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://window.edu.ru/*

*4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»: http://www.firo.ru/*

*5. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://www.edu-all.ru/*

*6. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vuzlib.net.*

*7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Режим доступа http://www.consultant.ru*

*8. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – Режим доступа http://www.aero.garant.ru*

*9. Министерство Финансов РФ – Режим доступаhttp://www.minfin.ru*

*10. Информационно-аналитическое агентство «Интерфакс» – Режим доступаhttp://www.interfax.ru*

*11. Информационный Центр «Рейтинг» – Режим доступа* [*http://www.rating.ru*](http://www.rating.ru)

4. Контроль и оценка результатов   
освоения ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплиныобучающийся должен**уметь**:  - применять знания по реализации коммерческой деятельности на рабочем месте, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личного развития;  - составить цели по технологии SМART, рассчитывать сроки осуществления планов;  - регистрировать юридическое лицо в государственных органах РФ;  - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;  - разрабатывать собственное уникальное торговое предложение;  - анализировать эффективность специалиста индустрии красоты по ключевым показателям 12Р;  - привлекать и удерживать клиентов;  составлять план собственного профессионального развития;  - осуществлять устную коммуникацию с целью продвижения услуг в индустрии красоты;  - рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности.  В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  - понятие коммерческой деятельности;  - реализация коммерческой деятельности через индивидуальное предпринимательство, самозанятость, работе на патенте, образование юридического лица;  - банковское обслуживание индивидуальных предпринимателей, самозанятых, работающих на патенте, юридических лиц;- налоги (понятие, виды, налоговые вычеты);  - ключевые показатели эффективности специалиста индустрии красоты по ключевым показателям 12Р;  - система продаж, ценообразование, прейскурант;  - продвижение услуг специалиста индустрии красоты посредством интернет-технологий;  - особенности построения устных сообщений специалиста индустрии красоты; - рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности;  - нормы и санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму зоны обслуживания для предоставления эстетических услуг. | **уметь**  - применять знания по реализации коммерческой деятельности на рабочем месте, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личного развития;  - составить цели по технологии SМART, рассчитывать сроки осуществления планов;  - регистрировать юридическое лицо в государственных органах РФ; - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей; - разрабатывать собственное уникальное торговое предложение;  - анализировать эффективность специалиста индустрии красоты по ключевым показателям 12Р;  - привлекать и удерживать клиентов;  составлять план собственного профессионального развития;  - осуществлять устную коммуникацию с целью продвижения услуг в индустрии красоты; - рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности.  **знать:**  - понятие коммерческой деятельности;  - реализация коммерческой деятельности через индивидуальное предпринимательство, самозанятость, работе на патенте, образование юридического лица;  - банковское обслуживание индивидуальных предпринимателей, самозанятых, работающих на патенте, юридических лиц;  - налоги (понятие, виды, налоговые вычеты);  - ключевые показатели эффективности специалиста индустрии красоты по ключевым показателям 12Р;  - система продаж, ценообразование, прейскурант;  - продвижение услуг специалиста индустрии красоты посредством интернет-технологий;  - особенности построения устных сообщений специалиста индустрии красоты;  - рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности4  - нормы и санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму зоны обслуживания для предоставления эстетических услуг. | *Тестирование.*  *Практические задания по работе с терминологией.*  *Подготовка и защита индивидуальных или групповых заданий проектного характера.*  *Эссе.*  *Экзамен* |