ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Деловая культура

Для студентов, обучающихся по специальностям
39.02.01 Социальная работа
(углубленная подготовка)

Сыктывкар, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

код	**наименование специальности**
39.02.01	Социальная работа

(программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки)

[наименование специальности, уровень подготовки в соответствии с ФГОС]

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	**Ученая степень (звание) [квалификационная категория]**	**Должность**
1	Пружинская Вера Борисовна	высшая	преподаватель
2			

Рекомендована

предметно-цикловая комиссия преподавателей педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол № _5__ от «16» ___мая____ 2019__ г.

Председатель ПЦК _____ **Иващенко Наталия Петровна**

Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ

«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Протокол № 5 от «05» июня 2019 г.

Председатель совета _____ Герасимова М.П.

Содержание

1	**Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**	4
2	**Структура и примерное содержание учебной дисциплины**	6
3	**Условия реализации учебной дисциплины**	19
4	**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**	22

1. ПАСПОРТ
рабочей программы учебной дисциплины
Деловая культура

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО

по специальности | 39.02.01 | Социальная работа |
[код] **[наименование специальности полностью]**

укрупненной группы специальностей | **39.00.00** | Социология и социальная работа |

[выбрать нужные группы специальностей, остальное убрать]

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

только в рамках реализации специальности | 39.02.01 | Социальная работа |
[код] *[наименование специальности полностью]*

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

| 39.02.01 | Социальная работа |
[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки] *[код]* *[наименование специальности полностью]*

в рамках специальности СПО | 39.02.01 | Социальная работа |
[код] *[наименование специальности полностью]*

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ	+
в вариативную часть циклов ППССЗ	

[наименование цикла в соответствии с ФГОС]

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель изучения курса -

Повышение общей культуры профессионала, формирование у будущего специалиста целостное представление об этических аспектах деятельности и правилах служебного этикета в социальной работе.

Задачи курса -

1. Вооружение обучающихся необходимыми знаниями о месте и роли ценностей в социальной работе;
2. Формирование установки на соблюдение профессионально-этических норм и правил, этического кодекса социального работника;
3. Формирование представлений об особенностях этико-ценностного регулирования деятельности и отношений в системе социальной работы;
4. Создание условий для формирования будущего специалиста как носителя гуманистической, педагогической, правовой, психологической, профессионально-этической, валеологической, коммуникативной культуры.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1.	осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;
2.	пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
3.	передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи
4.	принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме
5.	налаживать контакты с партнерами
6.	поддерживать деловую репутацию
7.	создавать и соблюдать имидж делового человека
8.	организовывать рабочее место

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1.	правила делового общения
2.	основы конфликтологии
3.	этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами
4.	основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования
5.	формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях
6.	составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары
7.	правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения

В результате изучения дисциплины

ОП. 04 Деловая культура

[наименование учебной дисциплины в соответствии с ФГОС]

обучающийся должен освоить общие **(ОК)** и профессиональные **(ПК)** компетенции.

Код	Наименование результата обучения
	Общие компетенции
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
	Профессиональные компетенции
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента
ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронат клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа
ПК 1.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам
ПК 1.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей
ПК 2.3	Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.
ПК 3.1	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска
ПК 3.3	Осуществлять патронат лиц из групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).
ПК 3.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска
ПК 3.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска
ПК 4.1	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы
ПК 4.2	Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности
ПК 4.3	Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.
ПК 4.4	Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие)

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

всего часов **120** в том числе

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов,

самостоятельной работы обучающегося **40** часов;

[количество часов вносится в соответствии с рабочим учебным планом специальности]

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:		
2.1	лекции	56
2.2	семинарские и практические работы	24
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
3.1	Внеаудиторная самостоятельная работа	29
	Итоговая аттестация в форме диффер. зачета (8 семестр)	
	Итого	120

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Деловая культура

Номер разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	**2**		**3**	**4**	
Введение	**Содержание учебного материала**				Ок2,8
	1	Предмет и структура курса Деловая культура	**2**	**2**	
	2	Цели и задачи учебной дисциплины, специфика, формы организации обучения, условия результативности освоения дисциплины.		**1**	
	3	Роль самообразования в освоении дисциплины.		**1**	
	4	Обзор литературы по курсу		**1**	
Раздел 1. Этическая и эстетическая культура социального работника					
Тема 1. **Понятие этической культуры**	**Содержание учебного материала**		**3**		
	1.	Общее понятие об этической культуре.		**2**	Ок2,8
	2.	Этика как наука. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика».		**1**	
	3.	Основные категории этики.		**1**	
	4.	Роль морали в формировании личности, в поведении человека		**1**	
	Практическое занятие				
	Самостоятельная работа		**4**		

	- Подготовка сообщений на темы: «Место и роль этики социальной работы в философской этике» «Генезис и смысл этических категорий» «Этические основания помощи человеку» - Подготовка к семинару				
Тема 2. Профессиональная этика социальной работы	**Содержание учебного материала**		**4**		
	1.	Понятие о профессиональной этике. Категории профессиональной этики.		**2**	Пк1.2-4.4
	2	Сущность этики социальной работы		**2**	
	2	Основные элементы профессионально-этической системы		**2**	
	3	Профессионально значимые ценности социальной работы		**1**	
	Практические занятия				
	Самостоятельная работа		**4**		
	Работа с литературой: Федоренко Е.Г. Профессиональная этика. Киев, 2009. Медведева Г.П. Аксиологические аспекты социальной работы. – Н.Новгород, 2010. Медведева Г.П. Деловая культура. – М: «Академия», 2011 Составление опорного конспекта по теме				
	Содержание учебного материала				

Тема 3. **Основные принципы и требования этики социальной работы**	1.	Моральные принципы в профессиональной этике, их значение.	**4**	**1**	Пк1.2-4.4
	2.	Принципы этики социальной работы		**1**	
	3.	Профессионально-этические требования к качествам личности специалиста		**1**	
	Практические занятия		**2**		
	- Создание таблицы «Принципы общественной морали и этические принципы социальной работы: общее и особенное»				
	- Выполнение ситуативных заданий, решение социально-психологических задач				
	Самостоятельная работа		**4**		
	Подготовка ответов на вопросы: - В чем смысл и содержание принципов этики социальной работы? - Каковы место и роль принципов в этике социальной работы? - Создание кластера «Структура профессионального этико-аксиологического сознания специалиста»				
Тема 4. **Деонтология социальной работы**	**Содержание учебного материала**		**3**	**2**	
	1	Деонтология как учение о долге и должном поведении		**2**	
	2	Место и роль деонтологии в этике социальной работы		**2**	Пк1.2-4.4
	3	Основные понятия и категории деонтологии социальной работы		**2**	
	4	Социальная работа как опредмечивание социального долга		**1**	

	Практические занятия	**2**		
	- Семинар «Этический кодекс социального работника» - Выполнение ситуативных заданий «Деонтологические конфликты в социальной работе»			
	Самостоятельная работа	**4**		
	Задание: Подготовка к семинару «Этический кодекс социального работника» - Какие задачи решает этический Кодекс? - Должен ли быть Кодекс общим документом для всех категорий соц. работников? А сегодня он является таковым? - Согласны ли вы с тем, что согласие с Кодексом этики и его профессиональное и личностное принятие является допуском к профессии социальной сферы? - Подлежат ли положения Кодекса изменению? Почему? - Какие ценности социальной работы определены Кодексом? - В чем суть этического поведения по отношению к профессии социального работника? - В чем суть этического поведения по отношению к людям, которые пользуются социальными услугами? В чем суть этического поведения по отношению к коллегам? - В чем суть этического поведения по отношению к взаимодействию с организациями? - Каковы законодательные основы, на которых строятся принципы и стандарты этики социальной работы?			
	Содержание учебного материала			

Тема 5. **Этика партнерских взаимоотношений специалистов по социальной работе**	1	Партнерство как основа профессиональных отношений в социальной работе	**4**	**2**	
	2	Этические аспекты взаимоотношений в коллективе социальной службы		**2**	Пк1.2-4.4
	3	Этика взаимоотношений в коллективе социальной службы		**2**	
	4	Отношения партнерства с клиентами и их социальным окружением		**2**	
	Практические занятия		**2**		
	- Встреча со специалистами социального центра «Этика партнерских взаимоотношений»				
	- Деловая игра «Партнерские взаимоотношения с представителями внешних организаций»				
	Самостоятельная работа		**2**		
	- Составление рекомендаций по темам: «Партнерство с клиентом и его близкими», «Партнерские отношения с благотворительными и общественными организациями», «Партнерские отношения со спонсорами».				
	- Подготовка к деловой игре				
	- Создание пакета «Формы договоров о социальном партнерстве»				
Тема 6. **Эстетическая культура личности**	**Содержание учебного материала**		**4**		
	1	Понятие «эстетика» и «эстетическая культура»		**1**	Пк1.2-4.4
	2	Эстетическое сознание, эстетические чувства, эстетические способности, эстетическое суждение.		**1**	
	3	Эстетическая практика и ее современные виды		**1**	

	Практическая работа		**2**		
	Экскурсия в Национальную галерею РК				
	Экскурсия в Национальный музей РК				
	Самостоятельная работа		**2**		
	- Подготовка докладов на тему: «Эстетика церемоний и ритуалов»				
	- Выполнение упражнений и ситуативных заданий				
Раздел 2. Коммуникативная культура социального работника					
	Содержание учебного материала				
Тема 1. Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды	1	Деловое общение. Цели и задачи делового общения, его содержание. Функции общения. Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. Классификация и виды общения	**5**	**1**	Пк1.2-4.4
	2	Перцептивная сторона общения		**1**	
	3	Интерактивная сторона общения		**1**	
	4	Общение как коммуникация		**1**	
	Практическая работа				
	- Создание кластера «Коммуникативные барьеры»		**1**		
	- Упражнения и ситуативные задания				
	- Составление схемы «Психологические механизмы восприятия»				
	- Заполнение таблицы «Трансактный анализ»				
	Самостоятельная работа		**2**		
	1. Пронаблюдать и проанализировать содержание фазы				

	установления контакта у нескольких студентов (педагогов). 2. Сравнить содержание завершающей фазы общения у мужчин и женщин. 3. Разработка памятки «Как готовиться к собеседованию»				
	Содержание учебного материала				
Тема 2. **Особенности профессионального общения социального работника**	1	Специфика профессионального общения социального работника	**4**	**2**	Пк1.2-4.4
	2	Особенности общения с различными группами населения		**2**	
	3	Особенности делового общения в трудовом коллективе		**2**	
	4	Эффективность профессионального общения социального работника		**2**	
	Практическая работа:				
	Самостоятельная работа: 1. Проанализировать несколько случаев перевода содержания общения из эмоциональной плоскости в смысловую с использованием техники «выяснение». 2. Сделать сравнительный анализ эффективности техник рефлексивного слушания в общении с одним и тем же человеком. 3. Пронаблюдать проявление коммуникативной компетентности у двух человек различного возраста (пола, профессии, уровня образования). 4. Проанализировать невербальные выражения эмоционального состояния партнера по общению.		**3**		

	5. Проанализировать невербальные проявления самооценки собеседника.				
	Содержание учебного материала				
Тема 3.	1	Понятие конфликта. Функции конфликтов и их классификация	**4**	**1**	
Конфликт в деловом общении	2	Предпосылки и причины возникновения конфликтов в деловом общении		**1**	
	3	Развитие конфликта и поведение участников		**1**	
	4	Пути разрешения конфликтных ситуаций		**2**	
	5	Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций		**2**	Пк1.2-4.4
	Практическая работа				
	Самостоятельная работа		**2**		
	- Изучение вопроса «Стратегии поведения в конфликте», создание опорного конспекта (интеллект-карты). - Заполнение таблицы «Типология конфликтов»				
	Содержание учебного материала				
Тема 4.	1	Понятие и организация деловых переговоров	**4**	**2**	
Технология деловых переговоров	2	Этапы деловых переговоров и их характеристика		**2**	
	3	Методы и тактика ведения деловых переговоров		**2**	
	4	Аргументация в процессе деловых переговоров. Типы аргументов. Приемы убеждения.		**2**	
	5	Вопросы и ответы в деловых переговорах. Слушание в ходе		**2**	

		деловых переговоров			
	Практическая работа: - Упражнения и ситуативные задания «Использование различных методов и тактических приемов в ходе деловых переговоров»		**2**		
	Самостоятельная работа:		**2**		
	- Создание таблицы «Виды вопросов и ответов. Требования к их формулировкам» - подготовка сообщения «Основные этапы слушания», «Характеристика реакций собеседника в ходе слушания»				Пк1.2-4.4
	Содержание учебного материала				
Тема 5. **Вербальные коммуникации**	1	Деловая риторика и основы публичного выступления	**4**	**2**	
	2	Выступление перед аудиторией как коммуникативный процесс		**2**	
	3	Деловая беседа		**2**	
	4	Деловое совещание		**2**	
	5	Спор в ходе делового общения, дебаты с оппонентами как форма коммуникации		**2**	
	Практическая работа - Деловая игра «Дебаты» - Конкурс «Виртуоз публичного выступления»		**2**		
	Самостоятельная работа				
	- Создание таблицы «Изобразительно-выразительные средства выступления» - Подготовка публичного выступления		**1**		

	- Изучение условий деловой игры, подготовка к Дебатам				
Тема 6. **Невербальные коммуникации**	**Содержание учебного материала**				
	1	Основы невербального общения	**4**	**1**	
	2	Основные формы невербального общения		**1**	Пк1.2-4.4
	3	Взгляды и жесты в невербальном общении		**2**	
	4	Контролирование процесса делового общения на основе невербальных средств		**2**	
	Практическая работа: - Обсуждение документального фильма «Детектор лжи. Жесты», 2009г. - Упражнения и ситуативные задания		**2**		
	Самостоятельная работа:		**1**		
	- Просмотр документального фильма «Детектор лжи. Жесты», 2009 г., подготовка к обсуждению. - Составление кластера «Классификация основных форм невербального общения»				
Тема 7. **Культура формирования** **медиа-связей**	**Содержание учебного материала**				
	1	Общение со СМИ. Формирование медиа-связей.	**4**	**2**	
	2	Основные правила взаимодействия с журналистами		**2**	Пк1.2-4.4
	3	Пресс-релиз. Технологии написания пресс-релиза		**2**	
	4	Мероприятия для прессы		**2**	
	5	Особенности интервью различным СМИ		**2**	
	Практическая работа Деловая игра «Пресс-конференция»		**2**		

	Самостоятельная работа		**1**		
	Подготовка пресс-релиза				
Тема 8. **Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет**	**Содержание учебного материала**		**4**		
	1	Характеристика телефонного разговора		**1**	
	2	Ответ на входящие звонки. Инициация телефонного разговора.		**2**	
	3	Этапы телефонного разговора		**2**	
	4	Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет. Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная почта		**1**	
	Практическая работа: - Деловая игра "Телефонные переговоры" - Анализ корпоративных сайтов.		**2**		
	Самостоятельная работа:		**1**		
	- Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка модели сайта социальной службы - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»				
	Содержание учебного материала				

Тема 9. **Культура оформления документов в деловом общении.**	1	Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.	**4**	**2**	
	2	Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.		**2**	
	3	Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.		**2**	Пк1.2-4.4
	4	Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.		**2**	
	Практическая работа - Упражнение в написании различных видов письменной документации. - Анализ деловых писем		0,5		
	Самостоятельная работа		**1**		
	Создание шаблонов деловых документов				
Раздел 3. Этикет деловых отношений					
	Содержание учебного материала				
Тема 1. **Деловой этикет и его принципы**	1	Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.	**3**	**1**	Пк1.2-4.4
	2	Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.		**1**	

	3	Визитная карточка в деловой жизни		**2**	
	4	Подарки в деловой сфере и повседневной жизни		**1**	
	Практическая работа: – Комментарий заповедей делового этикета, сформулированных Дж.Ягер – Какие принципы и правила делового этикета нарушала секретарь (актриса Л.Ахиджакова) в фильме Э.Рязанова «Служебный роман»? – Ситуативные задания по теме «Подарки в деловой сфере»		0,5		
	Самостоятельная работа:		**1**		
	- Подготовка сообщения: «Роль этикета в моей будущей профессии», «Значение культуры речи в профессиональной карьере» - Разработка эскизов «Визитная карточка фирмы», «Карточка сотрудника», «Семейная визитная карточка»				
Тема 2.	**Содержание учебного материала**		**4**		
	1	Наука об имидже как отрасль знаний. Сущность и атрибуты имиджа		**2**	

Имидж социального работника	2	Разновидности частных имиджей: имидж среды обитания, габитарный имидж, деловой имидж, вербальный имидж, поведенческий имидж, многосложный имидж, имидж учреждения		**2**	Пк1.2-4.4
	3	Поведенческие характеристики положительного имиджа социального работника		**2**	
	4	Этапы, способы и приемы создания имиджа. Слагаемые личного обаяния (имиджа) делового человека: нравственные характеристики, психологические знания и умения, техника самопрезентации		**2**	
	Практическая работа				
	- Семинар «Психолого-педагогические проблемы создания имиджа»		**1**		
	- Создание кластера «Этапы формирования имиджа»			-	
	Самостоятельная работа		**1**	-	
	- Подготовка к семинару «Психолого-педагогические проблемы создания имиджа»				
	- Анализ рекомендаций имиджмейкеров для элегантной женщины, составление таблицы				

	Содержание учебного материала				
Тема 3.	1	Культура речи и основные показатели: словарный состав и запас, произношение, грамматика, стилистика.	**3**	**1**	
Речевой этикет и жесты в деловом общении	2	Элементы речевого этикета: формы обращения, приветствия, изложение просьб, выражение признательности, представление и др.		**1**	
	3	Жесты и невербальный этикет		**2**	
	Практическая работа: - Упражнения по применению речевых оборотов в деловом общении - Ситуативные задания - Разработка памятки по эффективному слушанию		**1**		
	Самостоятельная работа: - Составить спич - Разработать рекомендации специалисту «Правила публичного выступления» - Подготовка сообщения: «Значение культуры речи в профессиональной карьере»		**1**		
	Содержание учебного материала				
Тема 4.	1	Деловой протокол – порядок ведения деловых встреч; его роль	**3**	**2**	

		при осуществлении деловых переговоров.			
Деловой протокол	2	Виды протокольных мероприятий. Этикет проведения протокольных мероприятий и его значение		**2**	
	3	Общепринятые формы переговоров (деловых встреч) – по типу протокольных мероприятий (коктейли, ланч, ужин и др. приемы)		**2**	
	4	Организация протокольных мероприятий		**2**	
	5	Деловые приемы. Сервировка и этикет.		**2**	
	Практическая работа				
	- Составление текста приглашения на деловой прием		**1**		
	- Создание кластера «Виды деловых приемов»				
	- Упражнения по применению правил поведения за столом				
	Самостоятельная работа				
	- Создание буклета «Основные правила поведения на приемах»		**1**		
	- Подготовка сообщения по теме «Организация и порядок проведения деловых приемов»				
Тема 5.	**Содержание учебного материала**				Пк1.2-4.4
Интерьер рабочего помещения и рабочее	1	Общие сведения о дизайне; его сущность и	**3**	**2**	

место как область делового этикета		роль в создании предметной среды. Значение организации интерьера помещения (офиса) и рабочего места.			
	2	Требования к организации и оформлению интерьера рабочего помещения и рабочего места: освещение, цвет, офисная мебель, декоративный элемент и др.		**2**	
	3.	Автоматизированное рабочее место: основные требования. Аттестация рабочих мест.		**2**	
	Практическая работа: - Разработка эскиза рабочего кабинета социального работника - Упражнения по применению требований к рабочему месту специалиста		**1**		
	Самостоятельная работа: - Анализ интерьера и рабочего места специалиста - Создание кластера «Виды делового интерьера»		**1**		
	Содержание учебного материала				
Тема 6. **Особенности национальной этики**	1	Общие принципы международного этикета	**3**	**2**	Пк1.2-4.4
	2	Национальные особенности деловой этики и этикета.		**2**	
	3	Основные характеристики этики делового общения в		**2**	

		странах Востока			
	4	Особенности делового этикета в западноевропейских странах		**2**	
	5	Особенности делового поведения и общения в США, Канаде, Австралии		**2**	
	Практическая работа Упражнения и ситуативные задания Дифференцированный зачет		**1**		
	Самостоятельная работа		**1**		
	Подготовка докладов «Английский этикет», «Немецкий этикет», «Французский этикет», «Особенности этикета скандинавских народов», «Японский деловой этикет».				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

3.1.1 учебного кабинета 308 кабинет Теоретических основ социальной работы

указывается наименование

3.1.2 мастерских

указываются при наличии

3.1.3 лабораторий

указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
1	**Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)**	
1.1	Рабочие места обучающихся	
1.2	Рабочее место преподавателя	
	Меловая доска	
2	**Печатные пособия**	
2.1	Сменные стенды	

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Шацкая М.В. Русский язык и культура делового общения. Учебное пособие	2019	Допущ
2.	Деловые коммуникации. Практикум. Учебное пособие	2019	
3.	Персикова Т.Н. Корпоративная культура. Учебное пособие	2015	
4.	Решетникова Е.В. Деловая риторика. Учебное пособие	2014	

Дополнительные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Платонова, Н.М. Теория и методика социальной работы: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений /Н.М. Платонова, Г.Ф.Нестерова. – М.: Издательский центр «Академия». – 384 с.	2014	
2.	Фирсов М.В. Введение в профессию «Социальная работа»: Учебное пособие/ М.В. Фирсов, Е.Г.Студёнова, И.В. Наместникова. – М: КОНОРУС, - 224 с.	2014	
3.	Нефедова, Н.В. Русский язык и культура речи: учебник / Н.В. Нефедова. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 234 с.	2018	

4.	Рамендик Д.М. Управленческая психология: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М.. – 256с. – (Профессиональное образование).	2016	
5.	Электронный ресурс. Форма доступа: http://www.psycho.ru		
6	Медведева Г.П. Деловая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.П. Медведева М. – 2-е изд., стер.- М.: «Академия», 272 с.	2015	
7	Психология и этика делового общения: учебник для вузов/ Под ред. В.Н.Лавриненко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,- 245 с.	2015	
8	Ковальчук, А.С. Основы имиджелогии и делового общения: учеб. пособие / А.С. Ковальчук. – Ростов-на-Дону: Феникс	2016	

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

№	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Освоенные умения		
	- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;	Способность осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, индивидуальные задания, решение ситуационных задач, самоконтроль, самопроверка.
	- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Способность пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
	- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	Способность передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи	
	- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	Способность принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме	
	- налаживать контакты с партнерами;	Способность налаживать контакты с партнерами;	
	- поддерживать деловую репутацию;	Способность поддерживать деловую репутацию;	
	- создавать и соблюдать имидж	Способность	

	делового человека;	создавать и соблюдать имидж делового человека	
	- организовывать рабочее место.	Способность организовывать рабочее место	
	Усвоенные знания		
	- правила делового общения;	Спообность применять правила делового общения	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, индивидуальные задания контрольная работа, тестирование, самоконтроль, самопроверка.
	основы конфликтологии;	Спообность определять основы конфликтологии	
	- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	Спообность определять этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	
	- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;	Спообность определять основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования	
	формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;	Спообность определять формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях	
	- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;	Спообность определять составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары	
	правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.	Спообность определять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	

	Общие компетенции		
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Возможность обосновать выбор своей будущей профессии, ее преимущества и значимости на современном рынке труда России; демонстрация интереса к будущей профессии.	
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Возможность обоснования и эффективности применения выбранных методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Возможность точного, быстрого и адекватного принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, а так же понимание ответственности за выполненные действия	
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Возможность быстрого и точного поиска, обоснованности выбора оптимальности и научности необходимой информации и применения современных технологий ее обработки;	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Рациональность и корректность использования информационных ресурсов в профессиональной и учебной деятельности;	

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Возможность адекватного взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством, клиентами, потребителями;	
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению профессионального уровня.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность к пониманию и применению инноваций в области социальной работы	
	Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи	Использовать методы проведения диагностики, сбора и анализа информации для выявления у лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах Возможность создания банка данных лиц, нуждающихся в социальной помощи и услугах	
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента	Способность решать основные социально-бытовые проблемы пожилых людей и инвалидов в	

		соответствии с нормативно-правовой базы, обеспечивающей их социальную защиту. Возможность планировать работу по социально – бытовому обслуживанию клиента.	
ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронат клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа	Возможность решать основные медико-социальные, социально-психологические и социально-педагогические проблемы пожилых людей и инвалидов. Осуществлять социальный патронат, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.	
ПК 1.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам	Возможность использовать социальные технологии по адаптации и реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов; Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.	
ПК	Проводить профилактику	Возможность	

1.5.	возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов	использовать технологии социальной профилактики Возможность взаимодействовать с социальными учреждениями, осуществляющими социальную профилактику; Возможность осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом» Возможность создать необходимые условия для профилактики возникновения новых ТЖС.	
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи	Возможность выбора эффективных методик диагностики в заданной ситуации	
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей	Возможность выборки субъектов оказания поддержки в соответствии со спецификой ситуации Возможность определить роль и функции специалиста по социальной работе, которые соответствуют нормативно-правовым документам Возможность построить алгоритм посреднической деятельности в соответствии с заданной ситуацией	
ПК 2.3	Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).	Возможность выбрать виды патронатных услуг в соответствии с	

		законодательно-закрепленными нормами в РФ Возможность учесть возрастные и психологические особенности при выборе реципиентов патроната Возможность выбора вида патроната в соответствии с моделью семьи в заданной ситуации	
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.	Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей Наличие разработанной программы в соответствии со стадиями жизненного цикла семьи в заданной ситуации. Возможность провести анализ программы адаптации на предмет содержания основных элементов типовой программы	
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.	Наличие разработанной программы профилактики в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной	

		программы профилактики, содержащей все необходимые разделы. Возможность выборки эффективных методов профилактики в соответствии с возрастными и психологическими особенностями членов семьи.	
ПК 3.1	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска	Возможность осуществить социальную диагностику трудной жизненной ситуации у лиц из групп риска. Возможность выявить проблемы и затруднения у лиц из групп риска, которые оказались в ТЖС. Возможность применять различные социальные технологии в разрешении ТЖС у лиц из групп риска.	
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска	Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними; Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента; Возможность анализировать информацию и планировать пути	

		решения этих проблем в конкретных условиях; Возможность анализировать и корректировать свою работу.	
ПК 3.3	Осуществлять патронат лиц из групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).	Способность выявлять лиц, относящихся к социально-незащищенным категориям населения; Способность строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации; Способность проводить анализ ТЖС у лиц из групп риска; Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС. Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента; Способность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях; Способность анализировать и корректировать свою работу.	
ПК 3.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска	Возможность создавать необходимые условия для	

		адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями и членов их семей; членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными, др.)	
ПК 3.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска	Способность выявить особенности проблем каждой из этих категорий; специфику работы с лицами из групп риска, попавшими в ТЖС. Возможность применить особенности региональной системы социальной работы с данными категориями граждан.	
ПК 4.1	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы	Способность изучить и провести анализ нормативно-правовых актов федерального и регионального уровня, применяемые в	

		работе в учреждениях здравоохранения. Возможность изучить особенности социальной работы в различных службах здравоохранения (больницы, госпитали, психиатрические лечебницы, реабилитационные центры, приюты, центры охраны здоровья и др.).	
ПК 4.2	Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности	Способность применять различные формы, методы и технологии по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности; Возможность осуществлять организацию социальной работы в различных сферах	
ПК 4.3	Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.	Способность определять объем деятельности специалистов, необходимый для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиента. Способность определять содержание социальной работы в разрешении проблем клиентов в различных сферах	
ПК 4.4	Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие)	Способность осуществлять организационно-управленческую деятельность по межведомственному	

		взаимодействию специалистов и учреждений разных систем	
ПК 5.1	Осуществлять исследование и анализ ТЖС клиента с определением субъектов деятельности (организации и учреждения)	Возможность определить круг специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, оказавшихся в ТЖС. Способность составить алгоритм деятельности специалиста по социальной работе с учреждениями и специалистами иных систем. Способность определить круг специалистов, способных оказать помощь лицам, оказавшихся в ТЖС.	
ПК 5.2	Определять наиболее значимые цели профессиональной деятельности и пути решения ТЖС клиента	Способность выявлять людей, оказавшихся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности. Способность определять цели и задачи планирования профессиональной деятельности и пути решения ТЖС клиента; Возможность осуществить социальную диагностику ТЖС граждан, оказавшихся в трудных ситуациях.	
ПК 5.3	Осуществлять прогнозирование и моделирование вариантов решения проблемы клиента с учетом имеющихся ресурсов.	Возможность использовать методы и методики педагогического исследования проектирования при изучении проблем клиента. Возможность	

		осуществлять прогнозирование вариантов решения проблемы лиц, оказавшихся в ТЖС. Возможность осуществлять моделирование решения проблемы лиц, оказавшихся ТЖС. Способность прогнозировать и предупреждать о различных проблемах.	
ПК 5.4	Применять инновационные технологии и творческий подход в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту	Способность проявлять интерес к инновациям в области оказания помощи и поддержки клиенту. Способность применять инновационные технологии и творчество в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту. Способность проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ПК 5.5	Осуществлять планирование деятельности и контроль достигнутых результатов с последующей коррекцией и анализом ее эффективности	Возможность осуществлять планирование и контроль достигнутых результатов. Возможность осуществлять коррекцию достигнутых результатов. Способность анализировать эффективность достигнутых результатов. Возможность	

		применять социальные технологии для оказания помощи гражданам, оказавшихся в ТЖС.	

	Общие компетенции		
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Возможность обоснования и эффективности применения выбранных методов и способов решения профессиональных задач	Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению профессионального уровня.	Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.
	Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи	Использовать методы проведения диагностики, сбора и анализа информации для выявления у лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах Возможность создания банка данных лиц, нуждающихся в социальной помощи и услугах	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента	Способность решать основные социально-бытовые проблемы пожилых людей и инвалидов в соответствии с нормативно-правовой базы, обеспечивающей их социальную защиту. Возможность планировать	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

		работу по социально – бытовому обслуживанию клиента.	
ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронат клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа	Возможность решать основные медико-социальные, социально-психологические и социально-педагогические проблемы пожилых людей и инвалидов. Осуществлять социальный патронат, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 1.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам	Возможность использовать социальные технологии по адаптации и реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов; Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 1.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов	Возможность использовать технологии социальной профилактики Возможность взаимодействовать с социальными учреждениями, осуществляющими социальную профилактику; Возможность осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом» Возможность создать необходимые условия для профилактики возникновения новых ТЖС.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи	Возможность выбора эффективных методик диагностики в заданной ситуации	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей	Возможность выборки субъектов оказания поддержки в соответствии со спецификой ситуации Возможность определить роль и функции специалиста по социальной работе, которые соответствуют нормативно-правовым документам Возможность построить алгоритм посреднической деятельности в соответствии с заданной ситуацией	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 2.3	Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).	Возможность выбрать виды патронатных услуг в соответствии с законодательно-закрепленными нормами в РФ Возможность учесть возрастные и психологические особенности при выборе реципиентов патроната Возможность выбора вида патроната в соответствии с моделью семьи в заданной ситуации	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.	Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей Наличие разработанной программы в соответствии со	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

		стадиями жизненного цикла семьи в заданной ситуации. Возможность провести анализ программы адаптации на предмет содержания основных элементов типовой программы	
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.	Наличие разработанной программы профилактики в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной программы профилактики, содержащей все необходимые разделы. Возможность выборки эффективных методов профилактики в соответствии с возрастными и психологическими особенностями членов семьи.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 3.1	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска	Возможность осуществить социальную диагностику трудной жизненной ситуации у лиц из групп риска. Возможность выявить проблемы и затруднения у лиц из групп риска, которые оказались в ТЖС. Возможность применять различные социальные технологии в разрешении ТЖС у лиц из групп риска.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска	Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними; Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента; Возможность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях; Возможность анализировать и корректировать свою работу.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 3.3	Осуществлять патронат лиц из групп риска	Способность выявлять лиц, относящихся к социально-	Подготовка вопросов для клиента по

	(сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).	незащищенным категориям населения; Способность строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации; Способность проводить анализ ТЖС у лиц из групп риска; Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС. Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента; Способность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях; Способность анализировать и корректировать свою работу.	выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 3.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска	Возможность создавать необходимые условия для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями и членов их семей; членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными, др.)	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 3.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска	Способность выявить особенности проблем каждой из этих категорий; специфику работы с лицами из групп риска, попавшими в ТЖС. Возможность применить особенности региональной системы социальной работы с данными категориями	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

		граждан.	
ПК 4.1	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы	Способность изучить и провести анализ нормативно-правовых актов федерального и регионального уровня, применяемые в работе в учреждениях здравоохранения. Возможность изучить особенности социальной работы в различных службах здравоохранения (больницы, госпитали, психиатрические лечебницы, реабилитационные центры, приюты, центры охраны здоровья и др.).	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 4.2	Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности	Способность применять различные формы, методы и технологии по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности; Возможность осуществлять организацию социальной работы в различных сферах	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 4.3	Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.	Способность определять объем деятельности специалистов, необходимый для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиента. Способность определять содержание социальной работы в разрешении проблем клиентов в различных сферах	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 4.4	Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие)	Способность осуществлять организационно-управленческую деятельность по межведомственному взаимодействию специалистов и учреждений разных систем	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для дифференцированного зачета

1. Этика как наука. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Основные категории этики.
2. Роль морали в формировании личности, в поведении человека
3. Понятие о профессиональной этике. Категории профессиональной этики.
4. Основные элементы профессионально-этической системы
5. Профессионально значимые ценности социальной работы. Этический кодекс социального работника
6. Основные принципы и требования этики социальной работы
7. Профессионально-этические требования к качествам личности специалиста
8. Деонтология как учение о долге и должном поведении. Основные понятия и категории деонтологии социальной работы
9. Этика взаимоотношений в коллективе социальной службы
10. Отношения партнерства с клиентами и их социальным окружением
11. Эстетическая культура личности. Понятие «эстетика» и «эстетическая культура»
12. Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды
13. Понятие стиля и содержания общения. Виды стилей общения.
14. Вербальные средства коммуникации.
15. Невербальные средства коммуникации.
16. Кинесические особенности невербального общения.
17. Проксемические особенности невербального общения.
18. Паралингвистические особенности невербального общения.
19. Межнациональные различия невербального общения.
20. Имидж делового человека. Слагаемые личного обаяния (имиджа) делового человека: нравственные характеристики, психологические знания и умения, техника самопрезентации
21. Этапы, способы и приемы создания имиджа.
22. Внешний вид человека как средство формирования имиджа.
23. Понятие конфликта и его социальная роль.
24. Классификация конфликтов.
25. Типы поведения людей в конфликтных ситуациях.
26. Причины и последствия конфликтов.
27. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
28. Деловой разговор как форма деловой коммуникации.
29. Деловая беседа как форма деловой коммуникации.
30. Деловая беседа по телефону как форма деловой коммуникации.
31. Деловое совещание как форма деловой коммуникации.
32. Пресс-конференция как форма деловой коммуникации.
33. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.
34. Презентация как форма деловой коммуникации.
35. Самопрезентация как форма деловой коммуникации.
36. Определение понятий спора, дискуссии, полемики, дебатов.

37. Классификация видов спора. Культура спора.
38. Отличительные черты делового общения.
39. Культура речи делового человека.
40. Понятие барьера в общении. Психологические барьеры взаимодействия.
41. Психологические барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры.
42. Преодоление барьеров в общении.
43. Основы публичного выступления.
    Понятие манипуляций и защита от них
44. Культура оформления документов в деловом общении
45. Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета
46. Элементы речевого этикета: формы обращения, приветствия, изложение просьб, выражение признательности, представление и др.
47. Жесты и невербальный этикет
48. Деловой протокол – порядок ведения деловых встреч; его роль при осуществлении деловых переговоров.
49. Требования к организации и оформлению интерьера рабочего помещения и рабочего места
50. Национальные особенности деловой этики и этикета.