

СГПК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ	СГПК
Форма	УМКД ► Унифицированные формы оформления ◀ УМКД	Форма

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

ОП.04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

[индекс и наименование учебной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом]

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА **ОП**

Наименование дисциплины	ОП. 04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА	
Нормативная основа составления рабочей программы	ФГОС СПО (приказ Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. N 506)	
Наименование специальности/профессии	39.02.01 Социальная работа	
Квалификация выпускника	Специалист по социальной работе	
Фамилия, имя, отчество разработчика РПУД	Данилович Ольга Николаевна	
<i>в том числе:</i>	Всего часов –	120
	Лекции –	56
	Лабораторные и практические занятия, включая семинары –	24
	Самостоятельная работа –	40
Вид аттестации –	Дифференцированный зачет	
Семестр аттестации –	VIII семестр	

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

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

Структура: Цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), банк средств для оценки результатов обучения методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Требования к умениям:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований

культуры речи;
 -принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
 -налаживать контакты с партнерами;
 -поддерживать деловую репутацию;
 -создавать и соблюдать имидж делового человека;
 -организовывать рабочее место.

Требования к знаниям:

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

Изучение учебной дисциплины «Деловая культура» позволяет сформировать следующие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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

[при необходимости убрать лишние строки]

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.4.1.	Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами
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 патронаж 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
5.4.2.	Социальная работа с семьей и детьми
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 патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж)
ПК 2.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС

СППК Форма	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ УМКД ► Унифицированные формы оформления ◀ УМКД	СППК Форма
ПК 2.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей	
5.4.3.	Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	
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 патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекуновство, 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	
5.4.4.	Организация социальной работы в различных сферах профессиональной деятельности (здравоохранении, образовании, социальной защите и др.).	
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).	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Этическая и эстетическая культура социального работника

- Тема 1. Понятие этической культуры
- Тема 2. Профессиональная этика социальной работы
- Тема 3. Основные принципы и требования этики социальной работы
- Тема 4. Деонтология социальной работы
- Тема 5. Этика партнерских взаимоотношений специалистов по социальной работе
- Тема 6. Эстетическая культура личности

Раздел 2. Коммуникативная культура социального работника

- Тема 1. Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды
- Тема 2. Особенности профессионального общения социального работника
- Тема 3. Конфликт в деловом общении
- Тема 4. Технология деловых переговоров
- Тема 5. Вербальные коммуникации
- Тема 6. Невербальные коммуникации
- Тема 7. Культура формирования медиа-связей
- Тема 8. Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет
- Тема 9. Культура оформления документов в деловом общении

Раздел 3. Этикет деловых отношений

- Тема 1. Деловой этикет и его принципы
- Тема 2. Имидж социального работника
- Тема 3. Речевой этикет и жесты в деловом общении
- Тема 4. Деловой протокол
- Тема 5. Интерьер рабочего помещения и рабочее место как область делового этикета
- Тема 6. Особенности национальной этики