



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

Копия верна

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Деловая культура**

[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]
Для студентов, обучающихся по специальности
39.02.01 Социальная работа
(углубленная подготовка)

Сыктывкар, 2021

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

код

39.02.01

наименование специальности/профессии

Социальная работа

(программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки/
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих)

*[наименование специальности/профессии, уровень подготовки
в соответствии с ФГОС]*

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Данилович Ольга Николаевна	Без категории	Зав.практикой, преподаватель

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

27

[число]

Мая

[месяц]

[дата представления на экспертизу]

2021

[год]

Рекомендована

ПЦК педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол № 6 от «28» мая 2021г.

Председатель ПЦК

Н.П. Иващенко

Рекомендована

научно-методическим советом ГПОУ

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

Протокол № 6 от «09» июня 2021 г.

Председатель совета

Герасимова М.П.

Содержание программы учебной дисциплины

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации учебной дисциплины	16
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

1. ПАСПОРТ рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Деловая культура

[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

по специальности/
профессии

39.02.01

[код]

Социальная работа

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

39.00.00

Социология и социальная работа

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

только в рамках реализации специальности/
профессии

39.02.01

[код]

Социальная работа

[наименование специальности полностью]

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]

39.02.01

[код]

Социальная работа

[наименование специальности полностью]

в рамках специальности СПО

39.02.01

[код]

Социальная работа

[наименование специальности полностью]

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ/ППКРС

+

в вариативную часть циклов ППССЗ/ППКРС

[наименование цикла в соответствии с ФГОС]

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

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, поддерживать деловую репутацию;

6. создавать и соблюдать имидж делового человека;
7. организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. правила делового общения; - основы конфликтологии;
2. этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
3. основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
4. составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары; - 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, выбирать типовые 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 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
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов 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, опекуновство, попечительство, патронаж).
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.
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 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.
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).

[перечень компетенций в соответствии с ФГОС СПО]
[лишние строки после заполнения убрать]

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего часов в том числе
максимальной учебной нагрузки обучающегося часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося часов,
самостоятельной работы обучающегося часов;

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

2. 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
в том числе:		
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии</i>		
Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета		
Итого		120

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.04 Деловая культура

Наименование дисциплины

Номер разделов и тем	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	2	3	4	
Раздел 1.	Этическая и эстетическая культура социального работника			
Тема 1.1.	Понятие этической культуры			
Лекции		2		ОК.2,8
Содержание учебного материала				
1	Общее понятие об этической культуре.		2	
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	
Семинарские и практические занятия				
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- 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	4		
Тема 1.2.	Профессиональная этика социальной работы			ОК.2,8
Лекции		4		ПК. 1.1, 2.1
Содержание учебного материала				
1	Понятие о профессиональной этике. Категории профессиональной этики.		2	
2	Сущность этики социальной работы		2	
3	Основные элементы профессионально-этической системы		2	
4	Профессионально значимые ценности социальной работы		1	
Семинарские и практические занятия		*		
Контрольные работы		*		
Самостоятельная работа студентов	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	4		
Тема 3.	Основные принципы и требования этики социальной работы			ПК.1,2, 1.4
Лекции		4		
Содержание учебного материала				
1	Моральные принципы в профессиональной этике, их значение.		1	
2	Принципы этики социальной работы		1	

3	Профессионально-этические требования к качествам личности специалиста			1	
Семинарские и практические занятия	- Создание таблицы «Принципы общественной морали и этические принципы социальной работы: общее и особенное» - Выполнение ситуативных заданий, решение социально-психологических задач		2		ОК.2,8
Контрольные работы					
Самостоятельная работа студентов	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»		4		
Тема 4.	Деонтология социальной работы				ПК.4.3, 4.4
Лекции			3		
Содержание учебного материала					
1	Деонтология как учение о долге и должном поведении			2	
2	Место и роль деонтологии в этике социальной работы			2	
3	Основные понятия и категории деонтологии социальной работы			2	
4	Социальная работа как опредмечивание социального долга			1	
Семинарские и практические занятия			2		
Контрольные работы					
Самостоятельная работа студентов	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?		4		ОК.2,8
Тема 5.	Этика партнерских взаимоотношений специалистов по социальной работе				ПК. 3.1, 3.2, 3.3
Лекции			4		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]					
1	Партнерство как основа профессиональных отношений в социальной работе			2	

2	Этические аспекты взаимоотношений в коллективе социальной службы		2	
3	Этика взаимоотношений в коллективе социальной службы		2	
4	Отношения партнерства с клиентами и их социальным окружением		2	
Семинарские и практические занятия	- Встреча со специалистами социального центра «Этика партнерских взаимоотношений» - Деловая игра «Партнерские взаимоотношения с представителями внешних организаций»	2		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- 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»	2		ОК.2,8
Тема 6.	Эстетическая культура личности			ПК 2.1,2.2, 2.3
Лекции		4		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Понятие «эстетика» и «эстетическая культура»		1	
2	Эстетическое сознание, эстетические чувства, эстетические способности, эстетическое суждение.		1	
3	Эстетическая практика и ее современные виды		1	
Семинарские и практические занятия	Экскурсия в Национальную галерею РК Экскурсия в Национальный музей РК	2		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Подготовка докладов на тему: «Эстетика церемоний и ритуалов» - Выполнение упражнений и ситуативных заданий	2		ОК.2,8
Раздел 2.	Коммуникативная культура социального работника			
Тема 1.	Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды			ПК1.2, 1.3,1.4
Лекции		5		
Содержание учебного материала				
1	Деловое общение. Цели и задачи делового общения, его содержание. Функции общения. Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. Классификация и виды общения		1	
2	Перцептивная сторона общения		1	
3	Интерактивная сторона общения		1	
4	Общение как коммуникация		1	
Семинарские и практические занятия	- Создание кластера «Коммуникативные барьеры» - Упражнения и ситуативные задания - Составление схемы «Психологические механизмы восприятия» - Заполнение таблицы «Трансактный анализ»	1		ОК.2,8
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	1. Пронаблюдать и проанализировать содержание фазы установления контакта у нескольких студентов (педагогов). 2. Сравнить содержание завершающей фазы общения у мужчин и женщин.	2		

		3. Разработка памятки «Как готовиться к собеседованию»			
Тема 2.		Особенности профессионального общения социального работника			ПК3.1, 3.2,3.4
Лекции			4		
Содержание учебного материала					
1	Специфика профессионального общения социального работника			2	
2	Особенности общения с различными группами населения			2	
3	Особенности делового общения в трудовом коллективе			2	
4	Эффективность профессионального общения социального работника			2	
Семинарские и практические занятия					
Контрольные работы					
Самостоятельная работа студентов	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. 5. Проанализировать невербальные проявления самооценки собеседника.		3		ОК.2,8
Тема 3.		Конфликт в деловом общении			ОК.2,8
Лекции			4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>					
1	Понятие конфликта. Функции конфликтов и их классификация			1	
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	
Самостоятельная работа студентов	- Изучение вопроса «Стратегии поведения в конфликте», создание опорного конспекта (интеллект-карты). - Заполнение таблицы «Типология конфликтов»		2		
<i>[наименование разделов и тем]</i>		<i>[при наличии, указываются задания]</i>			
Тема 4.		Технология деловых переговоров			ПК1.3, 1.4,1.5
Лекции			4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>					
1	Понятие и организация деловых переговоров			2	
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 деловых переговоров				
Семинарские и практические	- Упражнения и ситуативные задания «Использование различных методов и тактических приемов в ходе деловых		2		ОК.2,8

занятия	переговоров»			
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Создание таблицы «Виды вопросов и ответов. Требования к их формулировкам» - подготовка сообщения «Основные этапы слушания», «Характеристика реакций собеседника в ходе слушания»	2		
<i>[наименование разделов и тем]</i>	<i>[при наличии, указываются задания]</i>			
Тема 5.	Вербальные коммуникации			ПК1.2, 1.3,1.5
Лекции		4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
1	Деловая риторика и основы публичного выступления		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			
Семинарские и практические занятия	- Деловая игра «Дебаты» - Конкурс «Виртуоз публичного выступления»	2		ОК.2,8
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Создание таблицы «Изобразительно-выразительные средства выступления» - Подготовка публичного выступления - Изучение условий деловой игры, подготовка к Дебатам	1		ОК.2,8
<i>[наименование разделов и тем]</i>	<i>[при наличии, указываются задания]</i>			
Тема 6.	Невербальные коммуникации			ПК 3.3,3.4,3.5,4.1,4.2
Лекции		4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
1	Основы невербального общения		1	
2	Основные формы невербального общения		1	
3	Взгляды и жесты в невербальном общении		2	
4	Контролирование процесса делового общения на основе невербальных средств		2	
Семинарские и практические занятия	- Обсуждение документального фильма «Детектор лжи. Жесты», 2009г. - Упражнения и ситуативные задания	2		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Просмотр документального фильма «Детектор лжи. Жесты», 2009 г., подготовка к обсуждению. - Составление кластера «Классификация основных форм невербального общения»	1		
Тема 7.	Культура формирования медиа-связей			ОК.2,8
Лекции		4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
1	Общение со СМИ. Формирование медиа-связей.		5	
2	Основные правила взаимодействия с журналистами		5	
3	Пресс-релиз. Технологии написания пресс-релиза		5	
4	Мероприятия для прессы		5	
5	Особенности интервью различным СМИ		5	
Семинарские и практические занятия	Деловая игра «Пресс-конференция»	2		

занятия				
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	Подготовка пресс-релиза	1		
Тема 8.	Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет			ПК 3.1,3.2
Лекции		4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
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	
Семинарские и практические занятия	- Деловая игра "Телефонные переговоры" - Анализ корпоративных сайтов.	2		ОК.2,8
Самостоятельная работа студентов	- Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка модели сайта социальной службы - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»	1		
Тема 9.	Культура оформления документов в деловом общении			ОК.2,8
Лекции		4		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
1	Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.		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	
4	Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.		2	
Семинарские и практические занятия	- Упражнение в написании различных видов письменной документации. - Анализ деловых писем	1		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	Создание шаблонов деловых документов	1		
Раздел 3.	Этикет деловых отношений			
Тема 1.	Деловой этикет и его принципы			ПК 3.3,3.4,3. 5,4.2,4.3
Лекции		3		
Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единиц]</i>				
1	Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.		1	
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	
Семинарские и практические занятия	Комментарий заповедей делового этикета, сформулированных Дж.Ягер Какие принципы и правила делового этикета нарушила секретарь (актриса Л.Ахиджакова) в фильме Э.Рязанова	1		

	«Служебный роман»? Ситуативные задания по теме «Подарки в деловой сфере»			
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Подготовка сообщения: «Роль этикета в моей будущей профессии», «Значение культуры речи в профессиональной карьере» - Разработка эскизов «Визитная карточка фирмы», «Карточка сотрудника», «Семейная визитная карточка»	1		
Тема 2.	Имидж социального работника			ОК.2,8
Лекции		4		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Наука об имидже как отрасль знаний. Сущность и атрибуты имиджа		2	
2	Разновидности частных имиджей: имидж среды обитания, габитарный имидж, деловой имидж, вербальный имидж, поведенческий имидж, многосложный имидж, имидж учреждения		2	
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	
Семинарские и практические занятия	- Семинар «Психолого-педагогические проблемы создания имиджа» - Создание кластера «Этапы формирования имиджа»	1		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Подготовка к семинару «Психолого-педагогические проблемы создания имиджа» - Анализ рекомендаций имиджмейкеров для элегантной женщины, составление таблицы	1		ПК 2.3,2.4
Тема 3.	Речевой этикет и жесты в деловом общении			ОК.2,8
Лекции		3		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Культура речи и основные показатели: словарный состав и запас, произношение, грамматика, стилистика.		1	
2	Элементы речевого этикета: формы обращения, приветствия, изложение просьб, выражение признательности, представление и др.		1	
3	Жесты и невербальный этикет		2	
Семинарские и практические занятия	- Упражнения по применению речевых оборотов в деловом общении - Ситуативные задания - Разработка памятки по эффективному слушанию	1		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Составить спич - Разработать рекомендации специалисту «Правила публичного выступления» - Подготовка сообщения: «Значение культуры речи в профессиональной карьере»	1		
Тема 4.	Деловой протокол			ОК.2,8
Лекции		3		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Деловой протокол – порядок ведения деловых встреч; его роль при осуществлении деловых переговоров.		2	
2	Виды протокольных мероприятий. Этикет проведения протокольных мероприятий и его значение		2	
3	Общепринятые формы переговоров (деловых встреч) – по типу		2	

	протокольных мероприятий (коктейли, ланч, ужин и др. приемы)			
4	Организация протокольных мероприятий		2	
5	Деловые приемы. Сервировка и этикет.		2	
Семинарские и практические занятия	- Составление текста приглашения на деловой прием - Создание кластера «Виды деловых приемов» - Упражнения по применению правил поведения за столом	1		ПК 4.1,4.2
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Создание буклета «Основные правила поведения на приемах» - Подготовка сообщения по теме «Организация и порядок проведения деловых приемов»	1		
Тема 5.	Интерьер рабочего помещения и рабочее место как область делового этикета			ПК1.2, 1.3,1.4.
Лекции		3		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Общие сведения о дизайне; его сущность и роль в создании предметной среды. Значение организации интерьера помещения (офиса) и рабочего места.		2	
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	
Семинарские и практические занятия	- Разработка эскиза рабочего кабинета социального работника - Упражнения по применению требований к рабочему месту специалиста	1	2	
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	- Анализ интерьера и рабочего места специалиста - Создание кластера «Виды делового интерьера»	1		ОК.2,8
Тема 6.	Особенности национальной этики			ПК1.2,1 .4,1.5
Лекции		3		
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]				
1	Общие принципы международного этикета		2	
2	Национальные особенности деловой этики и этикета.		2	
3	Основные характеристики этики делового общения в странах Востока		2	
4	Особенности делового этикета в западноевропейских странах		2	
5	Особенности делового поведения и общения в США, Канаде, Австралии		2	
Семинарские и практические занятия	Упражнения и ситуативные задания Дифференцированный зачет	1		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа студентов	Подготовка докладов «Английский этикет», «Немецкий этикет», «Французский этикет», «Особенности этикета скандинавских народов», «Японский деловой этикет»	1		ОК.2,8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

3.1.1 учебного кабинета 78 Кабинет деловой культуры

указывается наименование

3.1.2 мастерских

указываются при наличии

3.1.3 лабораторий

указываются при наличии

3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	доска для мела	+
	раздвижная демонстрационная система	
	Печатные пособия	
	Тематические таблицы	
	Портреты	
	Схемы по основным разделам курсов	
	Диаграммы и графики	
	Атласы	
	Цифровые образовательные ресурсы	
	<i>Цифровые компоненты учебно-методических комплексов</i>	
	<i>(заполняется при наличии в кабинете)</i>	
	Экранно-звуковые пособия	
	Видеофильмы	
	Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса	
	Аудиозаписи и фонохрестоматии	
	<i>(заполняется при наличии в кабинете)</i>	
	Лабораторное оборудование (демонстрационное оборудование)	
	<i>(заполняется при наличии в программе лабораторных или практикумов)</i>	

Технические средства обучения

[заполняется при наличии в кабинете в соответствии со спецификацией]

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
	Телевизор с универсальной подставкой	

	Видеомагнитофон (видеоплейер)	
	Аудио-центр	
	Мультимедийный компьютер	
	Сканер с приставкой для сканирования слайдов	
	Принтер лазерный	
	Цифровая видеокамера	
	Цифровая фотокамера	
	Слайд-проектор	+
	Мультимедиа проектор	+
	Стол для проектора	+
	Экран (на штативе или навесной)	+

3.3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, кейс метод, психологические и иные тренинги, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), проблемное обучение, мозговой штурм или брейнсторминг, интеллект-карты, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, знаково-контекстное обучение, проектное обучение, олимпиада, лабораторные опыты, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Вариант оформления 1

Основные источники, включая электронные (2-3 издания)

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 118 с.	2020	
2.	Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с.	2020	
3.	Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с.	2020	

Основные электронные издания

№	Выходные данные электронного издания	Режим доступа	Проверено
1	Шацкая М.В. Русский язык и культура делового общения. ЭБС	свободный	2019
2	Деловые коммуникации. Практикум. ЭБС	свободный	2019

Ресурсы Интернет

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/library>

Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования.

Библиотека Гумер - гуманитарные науки

<http://www.gumer.info/>

Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»

<http://psylib.kiev.ua/>

<http://www.psylib.org.ua/books/index.htm>

Полные тексты публикаций по следующим темам: психология, философия, религия, культурология. Также на сайте вы найдете подборку ссылок на ресурсы Интернета, связанные с психологией и смежными областями знания.

Детская психология

<http://www.childpsy.ru>

Интернет-портал предназначен для специалистов в области детской психологии и содержит большую коллекцию публикаций по перинатальной, педагогической, специальной, дифференциальной, социальной и другим отраслям психологии. Виды материалов: научные статьи, рецензии, книги, методические разработки, справочные материалы. Информационное наполнение включает более чем 1000 статей, более чем 1000 книг и учебников, более 1000 аннотаций к зарубежным статьям, более 2500 авторефератов диссертационных исследований.

Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова

<http://lib.socio.msu.ru/l/library>

Содержит фундаментальные труды классиков социологии, учебно-методическую и справочную литературу по социологии и социальным наукам, а также электронные публикации преподавателей, аспирантов и студентов факультета.

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			
У 1	- 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.
У 1	- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Способность пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
У 1	- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	Способность передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи	
У 1	- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	Способность принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме	
У 1	- налаживать контакты с партнерами;	Способность налаживать контакты с партнерами;	
У 1	- поддерживать деловую репутацию;	Способность поддерживать деловую репутацию;	
У 1	- создавать и соблюдать имидж делового человека;	Способность создавать и соблюдать имидж делового человека	
У 1	- организовывать рабочее место.	Способность организовывать рабочее место	
Усвоенные знания			
У 2	- правила делового общения;	Способность применять правила делового общения	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа,

	основы конфликтологии;	Способность определять основы конфликтологии	индивидуальные задания контрольная работа, тестирование, самоконтроль, самопроверка.
У 2	- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	Способность определять этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	
У 2	- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;	Способность определять основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования	
У 2	формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;	Способность определять формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях	
У 2	- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;	Способность определять составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары	
У 2	правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.	Способность определять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	
	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 базой, обеспечивающей их социальную защиту. Возможность планировать работу по социально – бытовому обслуживанию клиента.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронаж 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 патронаж, 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 патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).	Возможность выбрать виды патронажных услуг в соответствии с законодательно-закрепленными нормами в РФ Возможность учесть возрастные и психологические особенности при выборе реципиентов патронажа Возможность выбора вида патронажа 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 стадиями жизненного цикла семьи в заданной ситуации. Возможность провести анализ программы адаптации на предмет содержания основных элементов типовой программы	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
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	<p>Возможность осуществить социальную диагностику трудной жизненной ситуации у лиц из групп риска.</p> <p>Возможность выявить проблемы и затруднения у лиц из групп риска, которые оказались в ТЖС.</p> <p>Возможность применять различные социальные технологии в разрешении ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска	<p>Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними;</p> <p>Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;</p> <p>Возможность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;</p> <p>Возможность анализировать и корректировать свою работу.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>

ПК 3.3	Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечителей, 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.	Подготовка вопросов для клиента по 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 тяжело больными, 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 граждан.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

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
	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	<p>Способность решать основные социально-бытовые проблемы пожилых людей и инвалидов в соответствии с нормативно-правовой базы, обеспечивающей их социальную защиту.</p> <p>Возможность планировать работу по социально – бытовому обслуживанию клиента.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 1.3.	Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа	<p>Возможность решать основные медико-социальные, социально-психологические и социально-педагогические проблемы пожилых людей и инвалидов.</p> <p>Осуществлять социальный патронаж, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 1.4.	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам	<p>Возможность использовать социальные технологии по адаптации и реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов;</p> <p>Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;</p> <p>Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>

ПК 1.5.	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов	<p>Возможность использовать технологии социальной профилактики</p> <p>Возможность взаимодействовать с социальными учреждениями, осуществляющими социальную профилактику;</p> <p>Возможность осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом»</p> <p>Возможность создать необходимые условия для профилактики возникновения новых ТЖС.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи	Возможность выбора эффективных методик диагностики в заданной ситуации	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей	<p>Возможность выборки субъектов оказания поддержки в соответствии со спецификой ситуации</p> <p>Возможность определить роль и функции специалиста по социальной работе, которые соответствуют нормативно-правовым документам</p> <p>Возможность построить алгоритм посреднической деятельности в соответствии с заданной ситуацией</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>

ПК 2.3	Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).	<p>Возможность выбрать виды патронажных услуг в соответствии с законодательно-закрепленными нормами в РФ</p> <p>Возможность учесть возрастные и психологические особенности при выборе реципиентов патронажа</p> <p>Возможность выбора вида патронажа в соответствии с моделью семьи в заданной ситуации</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.	<p>Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с типом семьи.</p> <p>Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей</p> <p>Наличие разработанной программы в соответствии со стадиями жизненного цикла семьи в заданной ситуации.</p> <p>Возможность провести анализ программы адаптации на предмет содержания основных элементов типовой программы</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.	<p>Наличие разработанной программы профилактики в соответствии с типом семьи.</p> <p>Наличие разработанной программы профилактики, содержащей все необходимые разделы.</p> <p>Возможность выборки эффективных методов профилактики в соответствии с возрастными и психологическими особенностями членов семьи.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>

ПК 3.1	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска	<p>Возможность осуществить социальную диагностику трудной жизненной ситуации у лиц из групп риска.</p> <p>Возможность выявить проблемы и затруднения у лиц из групп риска, которые оказались в ТЖС.</p> <p>Возможность применять различные социальные технологии в разрешении ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска	<p>Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними;</p> <p>Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;</p> <p>Возможность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;</p> <p>Возможность анализировать и корректировать свою работу.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>
ПК 3.3	Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).	<p>Способность выявлять лиц, относящихся к социально-незащищенным категориям населения;</p> <p>Способность строить взаимоотношения с лицами из групп риска в конкретной ситуации;</p> <p>Способность проводить анализ ТЖС у лиц из групп риска;</p> <p>Возможность определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС.</p> <p>Возможность осуществлять профессиональную деятельность по преобразованию ситуации клиента;</p> <p>Способность анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;</p> <p>Способность анализировать и корректировать свою работу.</p>	<p>Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем</p> <p>Конспектирование первоисточников</p> <p>Составление перечней</p> <p>Тестирование</p> <p>Выполнение практических работ</p>

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 тяжело больными, 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 граждан.	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
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 проведения промежуточной аттестации

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.