

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая культура

ООП 39.02.01. Социальная работа; социально - экономический профиль.

Квалификация: Специалист по социальной работе

Курс 4 семестр 7

Шифр дисциплины по учебному плану ОП.04.

№	Виды учебной работы	Семестр 7
1	Всего аудиторных занятий , час.	104
	теоретических	52
	практических	52
	из них в активной и интерактивной форме, час.	38
2	Самостоятельная работа, час.	50
	в том числе курсовой проект, курсовая работа, РГЗ, подготовка к контрольной работе, час	
3	зачет, диф. зачет, час	
4	Сессия (экзамен), час.	Экз
5	Всего часов	154

Основание для введения курса	Требования ФГОС
Адресат курса	Обучающиеся , выбравшие объектами профессиональной деятельности: различные группы населения, находящиеся в трудной жизненной ситуации (далее - ТЖС); первичные трудовые коллективы.
Требования к начальной подготовке, необходимые для успешного усвоения дисциплины (связи с дисциплинами, предшествующим и данному курсу)	Для успешного освоения дисциплины студенту необходимо знание материала из курсов гуманитарных, социально-экономических и естественных дисциплин, предусмотренных учебным планом по специальности, умение обобщать и абстрагировать полученную научную и жизненно – практическую информацию; логически последовательно формулировать свои представления
Ядро курса	Перечень основных дидактических единиц (ключевых разделов дисциплины): Общение. Деловое общение. Вербальное общение. Невербальное общение. Эффективность общения. Слушание. Восприятие. Этика. Профессиональная этика. Конфликт. Беседа. Убеждение. Консультирование. Инструктирование. Имидж. Деловая репутация. Этикет. Речевой этикет. Этикет в деловом диалоге по телефону. Деловое письмо. Служебная переписка. Интерьер рабочего помещения.
Обеспечение последующих дисциплин образовательной программы (связи с дисциплинами, следующими за данным курсом)	Дисциплина является базовой для дисциплины ОП.06. Основы педагогики и психологии, ОП.07. Основы социальной медицины, МДК.01.02. Психология и андрогоника лиц пожилого возраста и инвалидов. МДК.02.03. Технология социальной работы с семьей и детьми. МДК.03.02. Технологии социальной работы с лицами из групп риска.
Применение современных образовательных технологий (информационных и педагогических)	<p>Образовательные технологии и активные формы деятельности студентов, применяемые для проведения занятий по дисциплине</p> <ul style="list-style-type: none"> • обучение в малых группах (обучение в сотрудничестве – cooperative learning) • подбор индивидуальных заданий разного уровня сложности <p>Использование специальных технических средств, ассистивных технологий и программного обеспечения для обучения студентов с нарушениями слуха, нарушениями зрения, нарушениями ОДА.</p> <p>Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Студенты обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: для лиц с нарушениями зрения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; - в печатной форме на языке Брайля; <p>для лиц с нарушениями слуха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме; - в форме электронного документа;

	<p>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; 	
Характеристика используемых методических материалов	<p>Состав УМК по дисциплине: план занятий; методические рекомендации по изучению дисциплины; контролирующие материалы для текущей и промежуточной аттестации; советы по подготовке к текущей и промежуточной аттестации; рекомендации для глухих и слабослышащих по работе с литературой с использованием компьютерных средств развития коммуникативных способностей (тренажёр русского жестового языка, «Самоучитель русского жестового языка»); файлы с раздаточными материалами, тесты и задания, разработанные с учетом специфики студентов-инвалидов</p>	
Учебно-методическая литература	<p><u>Основная литература</u></p> <p>В печатном виде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Столяренко Л.Д. Психология общения : учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Смагин. – Изд.2- е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.-317 с. 2. Чудинов А.П. Деловое общение : учеб. пособие / А.П.. Чудинов, Е.А.Нахимова. – 3 – е изд.стер. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2016.-102с. 3 Кузнецов И.Н. Деловая этика и деловой этикет. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 251 с. 4. Курочкина И.Н. Этикет для детей и взрослых: Учеб.пособие для студ.вышш.пед.учеб.заведений. – М.: Академия,2001. – 256 с. <p>В электронном виде</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Васильева, С.А. Психология делового общения: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] / С.А. Васильева, Е.А. Родионова. — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 124 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63785 6. Кузнецов, И.Н. Деловое общение. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 524 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/93544 <p><u>Дополнительная литература</u></p> <p>В печатном виде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Азбука делового общения. – М.,1991. 2. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. – М., 1996. 3. Андреев В.И. Конфликтология: Искусство спора, ведение переговоров, разрешение конфликтов. 4. Булыгина А. Этика делового общения. – Новосибирск, 1995. 5. Власова Л.В., Сементовская В.К. Деловое общение. – Л., 1980. 6. Смирнов Г.Н. Этикет делового общения. – Мн., 2000. <p><u>Методическая литература</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и упражнения для практических занятий по общей психологии : учеб.-метод. пособие / А. А. Нигматулина, М. П. Сутырина. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2016. - 39 с. 	
Материально-техническое обеспечение	Оборудование	Назначение
	Презентационное оборудование компьютер, проектор	Для презентации материалов учебных занятий

	Комплект оборудования «Динамическая FMсистема в комплекте	Для организации учебного процесса с лицами, имеющими нарушения слуха
--	---	---

1. Внешние требования

Соответствие содержания дисциплины требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (компетенции, знания, умения, навыки) и компетентностной модели специалиста представлено в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Требования ФГОС к результатам освоения циклов дисциплин		Шифр и формулировка компетенции ФГОС
уметь		
Требования к умениям		Коды, формируемые компетенции
1	Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. 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 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж). ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
2	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи. ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семей и детей с определением видов необходимой помощи. ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
3	Пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
4	Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

		заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
5	Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме	ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи. ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семей и детей с определением видов необходимой помощи. ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
6	Поддерживать деловую репутацию	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
7	Создавать и соблюдать имидж делового человека	ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
8	Организовывать деловое общение подчиненных	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
знать		
Требования к знаниям		Формируемые компетенции
9	Правила делового общения	ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи. ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семей и детей с определением видов необходимой помощи. ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
10	Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами	ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа. ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж). ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).
11	Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.	ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов. ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС. ПК 3.4. Создавать необходимые условия для

		адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.
12	Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях	ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов. ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей. ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.
13	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей. ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.
14	Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
15	Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

2. Результаты изучения дисциплины

В таблице 2.1 в соответствии с требованиями таблицы 1.1 приводятся результаты обучения по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть), а также формы организации работы студентов, запланированные для их достижения.

Таблица 2.1

Требования ФГОС к результатам освоения циклов дисциплин		Формы организации занятий
1	<i>Уметь</i> Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме Самостоятельная работа
2	<i>Уметь</i> Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
3	<i>Уметь</i> Пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
4	<i>Уметь</i> Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
5	<i>Уметь</i> Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
6	<i>Уметь</i> Поддерживать деловую репутацию	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме

7	<i>Уметь</i> Создавать и соблюдать имидж делового человека	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
8	<i>Уметь</i> Организовывать деловое общение подчиненных	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
9	<i>Знать</i> Правила делового общения	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
10	<i>Знать</i> Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
11	<i>Знать</i> Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме
12	<i>Знать</i> Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
13	<i>Знать</i> Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
14	<i>Знать</i> Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа
15	<i>Знать</i> Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	Аудиторные занятия в активной и интерактивной форме, Самостоятельная работа