

### Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

# Государственное профессиональное образовательное учреждение «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

Копия верна

# 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      | наименование специальности/профессии |
|----------|--------------------------------------|
| 39.02.01 | 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)<br>[квалификационная категория] | Должность      |
|---|----------------------------|---|----------------|
| 1 | Данилович Ольга Николаевна | Без категории   | Зав.практикой, |
|   |                            |   | преподаватель  |

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

| 27      | Мая                                | 2021  |
|---------|------------------------------------|-------|
| [число] | [месяц]                            | [год] |
|         | [дата представления на экспертизу] |       |

#### Рекомендована

ПЦК педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол №  $\underline{6}$  от  $\underline{\langle 28 \rangle}$  мая  $\underline{2021}$ г.

Председатель ПЦК

Н.П. Иващенко

#### Рекомендована

научно-методическим советом ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» Протокол № <u>6</u> от «<u>09</u>» <u>июня</u> 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  |
|--------|---|
| сооті  | Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ/ППКРС в ветствии с ФГОС СПО  |
|        | пециальности/ 39.02.01 Социальная работа  |
|        | [код] [наименование специальности полностью] пненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа                                  |
|        |   |
|        | Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована  |
|        | ко в рамках реализации специальности/ 39.02.01 Социальная работа  |
|        | [код] [наименование специальности полностью] рполнительном профессиональном образовании при реализации программ повышениз ификации и переподготовки |
|        | 39.02.01 Социальная работа  |
| [указа | ить направленность программ повышения квалификации и [код] [наименование специальности полностью]<br>переподготовки]                                |
| в рам  | иках специальности СПО 39.02.01 Социальная работа   |
|        | [код] [наименование специальности полностью]  |
|        | 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы  |
|        | Данная учебная дисциплина входит:   |
| в обя  | зательную часть циклов ППССЗ/ППКРС +  |
| в вар  | риативную часть циклов ППССЗ/ППКРС  |
| -T     | [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   |
| 1.     | 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  |

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  |  |  |  |
| OK 2     | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы   |  |  |  |
|          | выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.    |  |  |  |
| OK 8     | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного             |  |  |  |
|          | развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение       |  |  |  |
|          | квалификации   |  |  |  |
| TTC 1 1  | 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 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 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.                            |  |  |  |
| 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,         |  |  |  |
| 1110 3.3 | попечительство, патронаж).   |  |  |  |
| ПК 3.4   | Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из |  |  |  |
| 111С Э.Т | создавать посолодимые условил для адаптации и социальной реасилитации 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:

|             | 120         | в том числе  |                               |
|-------------|-------------|--|-------------------------------|
|             | 120         | часов, в том   | числе                         |
| ощегося     | 80          |  | часов,                        |
| бучающегося | 40          |  | часов;                        |
| ,           | бучающегося | 120         щегося       80         бучающегося       40 | 120 часов, в том<br>щегося 80 |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| No   | Вид учебной работы  | Объем |
|------|---|-------|
|      |   | часов |
| 1    | Максимальная учебная нагрузка (всего)                         | 120   |
| 2    | Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)              | 80    |
| В ТО | м числе:  |       |
| 2.1  | лекции  | 56    |
| 2.2  | семинарские и практические работы                             | 24    |
| 3    | Самостоятельная работа обучающегося (всего)                   | 40    |
|      | в том числе:  |       |
|      | Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии |       |
|      | Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета                  |       |
|      | Итого   | 120   |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.04 Деловая культура

Наименование дисциплины

| Ном            | ер разделов и<br>тем                          | Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся   | Объем<br>часов | Уровень<br>освоения | Формиру<br>емые<br>компетен<br>ции<br>(ОК, ПК) |
|----------------|---|--|----------------|---------------------|--|
|                | 1   | 2  | 3              | 4                   |  |
| Разде          | ел 1.   | Этическая и эстетическая культура социального работника  |                |                     |  |
|                | Тема 1.1.                                     | Понятие этической культуры   |                |                     |  |
| Лекці          | ии  |  | 2              |                     | ОК.2,8   |
| Содеј          | ржание учебного                               | •  |                |                     |  |
| 1              |   | не об этической культуре.  |                | 2                   |  |
| 2              | Этика как нау                                 | ка. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика».  |                | 1                   |  |
| 3              | Основные кат                                  | егории этики.  |                | 1                   |  |
| 4              | Роль морали в                                 | в формировании личности, в поведении человека  |                | 1                   |  |
| практ<br>занят | нарские и<br>гические<br>ия<br>рольные работы |  |                |                     |  |
|                | стоятельная                                   | - Подготовка сообщений на темы:  | 4              |                     |  |
|                | га студентов                                  | «Место и роль этики социальной работы в философской этике» «Генезис и смысл этических категорий» «Этические основания помощи человеку» - Подготовка к семинару   | 7              |                     |  |
|                | Тема 1.2.                                     | Профессиональная этика социальной работы   |                |                     | ОК.2,8   |
| Лекці          | ии  |  | 4              |                     | ПК.<br>1.1, 2.1                                |
| Содер          | ржание учебного                               | материала  |                |                     | ,  |
| 1              | Понятие о про этики.                          | офессиональной этике. Категории профессиональной   |                | 2                   |  |
| 2              |   | ки социальной работы   |                | 2                   |  |
| 3              |   | менты профессионально-этической системы  |                | 2                   |  |
| 4              |   | тьно значимые ценности социальной работы   |                | 1                   |  |
|                | нарские и                                     | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  | *              |                     |  |
| Контј          | рольные работы                                |  | *              |                     |  |
|                | стоятельная га 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              |                     |  |
|                |   | Основные принципы и требования этики   |                |                     | ПК.1,2,  |
|                | Тема 3.                                       | Основные принципы и треоования этики   |                |                     | , ,  |
|                | Тема 3.                                       | социальной работы  |                |                     | 1.4  |
| Лекці          |   |  | 4              |                     |  |
|                |   | социальной работы  | 4              |                     |  |
|                | ии ржание учебного                            | социальной работы  | 4              | 1                   |  |

| 3          | Профессионал специалиста   | вно-этические требования к качествам личности   |   | 1  |                |
|------------|----------------------------|---|---|----|----------------|
|            | нарские и<br>ические<br>ия | <ul> <li>Создание таблицы «Принципы общественной морали и этические принципы социальной работы: общее и особенное»</li> <li>Выполнение ситуативных заданий, решение социально-психологических задач</li> </ul>  | 2 |    | OK.2,8         |
| Контр      | ольные работы              |   |   |    |                |
|            | стоятельная<br>а 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,<br>4.4 |
| Лекци      | и                          |   | 3 |    | ·              |
| Содер      | жание учебного             | материала   |   |    |                |
| 1          | Деонтология н              | как учение о долге и должном поведении  |   | 2  |                |
| 2          | Место и роль,              | деонтологии в этике социальной работы   |   | 2  |                |
| 3          | Основные пон               | ятия и категории деонтологии социальной работы  |   | 2  |                |
| 4          | Социальная ра              | абота как опредмечивание социального долга  |   | 1  |                |
|            | нарские и<br>ические       |   | 2 |    |                |
| заняти     | Я                          |   |   |    |                |
| Контр      | ольные работы              |   |   |    |                |
| Самос      | стоятельная                | Подготовка к семинару «Этический кодекс социального   | 4 |    | OK.2,8         |
| раоот      | а студентов                | <ul> <li>Какие задачи решает этический Кодекс?</li> <li>Должен ли быть Кодекс общим документом для всех категорий соц. работников? А сегодня он является таковым?</li> <li>Согласны ли вы с тем, что согласие с Кодексом этики и его профессиональное и личностное принятие является допуском к профессии социальной сферы?</li> <li>Подлежат ли положения Кодекса изменению? Почему?</li> <li>Какие ценности социальной работы определены Кодексом?</li> <li>В чем суть этического поведения по отношению к профессии социального работника?</li> <li>В чем суть этического поведения по отношению к людям, которые пользуются социальными услугами? В чем суть этического поведения по отношению к коллегам?</li> <li>В чем суть этического поведения по отношению к взаимодействию с организациями?</li> <li>Каковы законодательные основы, на которых строятся принципы и стандарты этики социальной работы?</li> </ul> |   |    |                |
|            | Тема 5.                    | Этика партнерских взаимоотношений   |   |    | ПК. 3.1,       |
| п          |                            | специалистов по социальной работе   | 4 |    | 3.2, 3.3       |
| Лекци      |                            | MOTORNIO II Surga Logomes noncue du de como como como como 7  | 4 |    |                |
| Содер<br>1 |                            | материала [указывается перечень дидактических единиц]   |   | 2  |                |
| 1          | работе                     | ак основа профессиональных отношений в социальной   |   | ۷. |                |

| 2           |                       | пекты взаимоотношений в коллективе социальной         |   | 2 |          |
|-------------|-----------------------|---|---|---|----------|
| 2           | службы                |   |   | 2 | 1        |
| 3           |                       | отношений в коллективе социальной службы              |   | 2 |          |
| 4           |                       | артнерства с клиентами и их социальным окружением     | 2 | 2 |          |
|             | нарские и             | - Встреча со специалистами социального центра «Этика  | 2 |   |          |
| -           | гические              | партнерских взаимоотношений»                          |   |   |          |
| занят       | RИ                    | - Деловая игра «Партнерские взаимоотношения с         |   |   |          |
| I/ o z z mu |                       | представителями внешних организаций»                  |   |   |          |
|             | рольные работы        |   | 2 |   | 01000    |
|             | стоятельная           | - Составление рекомендаций по темам: «Партнерство с   | 2 |   | OK.2,8   |
| раоот       | а студентов           | 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       |   |   |          |
|             | Тема 6.               | партнерстве»  |   |   | ПК       |
|             | тема о.               | Эстетическая культура личности                        |   |   |          |
|             |                       |   |   |   | 2.1,2.2, |
|             |                       |   |   |   | 2.3      |
| Лекці       |                       |   | 4 |   |          |
|             |                       | материала [указывается перечень дидактических единиц] |   |   |          |
| 1           |                       | етика» и «эстетическая культура»                      |   | 1 |          |
| 2           |                       | сознание, эстетические чувства, эстетические          |   | 1 |          |
|             | способности,          | эстетическое суждение.                                |   |   |          |
| 3           | Эстетическая          | практика и ее современные виды                        |   | 1 |          |
| Семи        | нарские и             | Экскурсия в Национальную галерею РК                   | 2 |   |          |
|             | гические              | Экскурсия в Национальный музей РК                     |   |   |          |
| занят       |                       |   |   |   |          |
| Контр       | оольные работы        |   |   |   |          |
| Само        | стоятельная           | - Подготовка докладов на тему: «Эстетика церемоний и  | 2 |   | ОК.2,8   |
|             | а студентов           | ритуалов»   |   |   | , , , ,  |
| 1           | <b>3</b>              | - Выполнение упражнений и ситуативных заданий         |   |   |          |
|             | Раздел 2.             | Коммуникативная культура социального                  |   |   |          |
|             | , ,                   | работника   |   |   |          |
|             | Тема 1.               | Деловое общение: сущность, понятие, формы и           |   |   | ПК1.2,   |
|             | Tema 1.               | виды  |   |   | 1.3,1.4  |
| Лекці       | TATA                  | Биды  | 5 |   | 1.3,1.7  |
|             | ли<br>эжание учебного | моторио по  | 3 |   |          |
| <u>Содс</u> |                       | ние. Цели и задачи делового общения, его содержание.  |   | 1 |          |
| 1           |                       |   |   | 1 |          |
|             |                       | ения. Особенности делового общения как вида           |   |   |          |
|             | <u> </u>              | ьной деятельности. Классификация и виды общения       |   | 1 |          |
| 2           | -                     | сторона общения                                       |   | 1 |          |
| 3           | Интерактивна          | я сторона общения                                     |   | 1 |          |
| 4           | Общение как           | коммуникация  |   | 1 |          |
|             | нарские и             | - Создание кластера «Коммуникативные барьеры»         | 1 |   | OK.2,8   |
| практ       | тические              | - Упражнения и ситуативные задания                    |   |   |          |
| занят       | RΝ                    | - Составление схемы «Психологические механизмы        |   |   |          |
|             |                       | восприятия»   |   |   |          |
|             |                       | - Заполнение таблицы «Трансактный анализ»             |   |   |          |
| Контр       | рольные работы        |   |   |   |          |
| Само        | стоятельная           | 1. Пронаблюдать и проанализировать содержание фазы    | 2 |   |          |
| работ       | а студентов           | установления контакта у нескольких студентов          |   |   |          |
|             |                       | (педагогов).  |   |   |          |
|             |                       | 2. Сравнить содержание завершающей фазы общения у     |   |   |          |
|             |                       | мужчин и женщин.                                      |   |   |          |
|             | <del></del>           |   |   | - |          |

|        |                    | 3. Разработка памятки «Как готовиться к собеседованию»   |   |   |         |
|--------|--------------------|--|---|---|---------|
|        | Тема 2.            | Особенности профессионального общения  |   |   | ПКЗ.1,  |
|        |                    | социального работника  |   |   | 3.2,3.4 |
| Лекци  | И                  |  | 4 |   | ,       |
| Содер  | жание учебного     | материала  |   |   |         |
| 1      | Специфика пр       | офессионального общения социального работника  |   | 2 |         |
| 2      |                    | общения с различными группами населения  |   | 2 |         |
| 3      | Особенности        | делового общения в трудовом коллективе   |   | 2 |         |
| 4      |                    | гь профессионального общения социального работника   |   | 2 |         |
|        | парские и          |  |   |   |         |
| -      | ические            |  |   |   |         |
| заняти |                    |  |   |   |         |
|        | ольные работы      | 1.17   | 2 |   | OI( 2 0 |
|        | тоятельная         | 1. Проанализировать несколько случаев перевода   | 3 |   | OK.2,8  |
| раоота | а студентов        | содержания общения из эмоциональной плоскости в<br>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.  |   |   |         |
|        | Тема 3.            | Конфликт в деловом общении   |   |   | OK.2,8  |
| Лекци  |                    | конфликт в деловом общении   | 4 |   | OR.2,0  |
|        |                    | материала [указывается перечень дидактических единиц]  | - |   |         |
| 1      |                    | ликта. Функции конфликтов и их классификация   |   | 1 |         |
| 2      |                    | и причины возникновения конфликтов в деловом   |   | 1 |         |
| _      | общении            | in the time position of the time of time of the time of the time of time of the time of the time of the time of ti |   |   |         |
| 3      |                    | оликта и поведение участников  |   | 1 |         |
| 4      |                    | ния конфликтных ситуаций   |   | 2 |         |
| 5      | · 1 1              | онфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций   |   | 2 |         |
|        | тоятельная         | - Изучение вопроса «Стратегии поведения в конфликте»,  | 2 |   |         |
|        | а студентов        | создание опорного конспекта (интеллект-карты).   | _ |   |         |
| 1      |                    | - Заполнение таблицы «Типология конфликтов»  |   |   |         |
| [наиме | нование разделов и | [при наличии, указываются задания]   |   |   |         |
|        | тем]               |  |   |   |         |
|        | Тема 4.            | Технология деловых переговоров   |   |   | ПК1.3,  |
|        | TCMA 4.            | технология деловых персговоров   |   |   | 1.4,1.5 |
| Лекци  | и                  |  | 4 |   | 1.1,1.3 |
|        |                    | материала [указывается перечень дидактических единиц]  | • |   |         |
| 1      | •                  | ганизация деловых переговоров  |   | 2 | 1       |
| 2      | -                  | х переговоров и их характеристика  |   | 2 | 1       |
| 3      |                    | гика ведения деловых переговоров   |   | 2 | 1       |
| 4      |                    | в процессе деловых переговоров. Типы аргументов.   |   | 2 | 1       |
|        | Приемы убеж,       | 1 1 1  |   | _ |         |
| 5      |                    | веты в деловых переговорах. Слушание в ходе деловых  |   |   | 1       |
| -      | переговоров        | 2 designation in the control of the second in the second i |   |   |         |
|        |                    | - Упражнения и ситуативные задания «Использование  | 2 |   | OK.2,8  |
| Семин  | іарские и          |  |   |   |         |

| portage      | ı ya                                  | папаговолову   | 1 |   |            |
|--------------|---------------------------------------|--|---|---|------------|
| Занят        | ия<br>оольные работы                  | переговоров»   |   |   |            |
|              | *                                     | C  | 2 |   |            |
|              | стоятельная<br>га студентов           | - Создание таблицы «Виды вопросов и ответов.   | 2 |   |            |
| paoor        | а студентов                           | Требования к их формулировкам» - подготовка сообщения «Основные этапы слушания»,                       |   |   |            |
|              |                                       | - подготовка сообщения «Основные этапы слушания», «Характеристика реакций собеседника в ходе слушания» |   |   |            |
| Гнаиме       | гнование разделов и                   | [при наличии, указываются задания]   |   |   |            |
| [            | тем]                                  | [  |   |   |            |
|              | Тема 5.                               | Вербальные коммуникации  |   |   | ПК1.2,     |
|              |                                       |  |   |   | 1.3,1.5    |
| Лекци        | ии                                    |  | 4 |   |            |
| Содер        | эжание учебного                       | материала [указывается перечень дидактических единиц]  |   |   |            |
| 1            | Деловая ритор                         | рика и основы публичного выступления   |   | 2 |            |
| 2            | Выступление                           | перед аудиторией как коммуникативный процесс   |   | 2 |            |
| 3            | Деловая бесед                         | ia .   |   | 2 |            |
| 4            | Деловое сове                          |  |   | 2 |            |
| 5            |                                       | елового общения, дебаты с оппонентами как форма  |   |   |            |
|              | коммуникации                          | ,  |   |   |            |
| Семи         | нарские и                             | - Деловая игра «Дебаты»  | 2 |   | OK.2,8     |
|              | гические                              | - Конкурс «Виртуоз публичного выступления»   | - |   | 010.2,0    |
| занят        |                                       |  |   |   |            |
| Контр        | оольные работы                        |  |   |   |            |
|              | стоятельная                           | - Создание таблицы «Изобразительно-выразительные   | 1 |   | ОК.2,8     |
|              | а студентов                           | средства выступления»  |   |   | ,-         |
| r            | J. 1                                  | - Подготовка публичного выступления  |   |   |            |
|              |                                       | - Изучение условий деловой игры, подготовка к Дебатам  |   |   |            |
| [наиме       | гнование разделов и                   | [при наличии, указываются задания]   |   |   |            |
|              | тем]                                  |  |   |   | ПК         |
|              | Тема 6.                               | Невербальные коммуникации  |   |   | 3.3,3.4,3. |
|              |                                       |  |   |   | 5,4.1,4.2  |
| Лекци        | ии                                    |  | 4 |   | ,,,,,,,,   |
|              |                                       | материала [указывается перечень дидактических единиц]  |   |   |            |
| 1            | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | бального общения   |   | 1 |            |
| 2            | -                                     | омы невербального общения  |   | 1 |            |
| 3            |                                       | сты в невербальном общении   |   | 2 |            |
| 4            |                                       | ние процесса делового общения на основе  |   | 2 |            |
| -            | невербальных                          | •  |   | _ |            |
| Семи         | нарские и                             | - Обсуждение документального фильма «Детектор  | 2 |   |            |
|              | пирские и                             | лжи. Жесты», 2009г.  | 2 |   |            |
| занят        |                                       | - Упражнения и ситуативные задания   |   |   |            |
|              | оольные работы                        | - Упражнения и ситуативные задания   |   |   |            |
|              | стоятельная                           | Просметр помунему учето функция (Потомтор пому   | 1 |   |            |
|              | стоятельная<br>га студентов           | - Просмотр документального фильма «Детектор лжи. Жесты», 2009 г., подготовка к обсуждению.             | 1 |   |            |
| paoor        | астудентов                            | - Составление кластера «Классификация основных форм  |   |   |            |
|              |                                       | невербального общения»   |   |   |            |
|              | Тема 7.                               | Культура формирования медиа-связей   |   |   | OK.2,8     |
| Лекци        |                                       | культура формирования медна-сьязси   | 4 |   | 010.2,0    |
|              |                                       | материала [указывается перечень дидактических единиц]  |   |   |            |
| <u>Содер</u> | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | МИ. Формирование медиа-связей.   |   | 5 |            |
| 2            |                                       | 1 1  |   | 5 | +          |
|              |                                       | вила взаимодействия с журналистами   |   |   |            |
| 3            |                                       | Технологии написания пресс-релиза  |   | 5 |            |
| 4            |                                       | я для прессы   |   | 5 |            |
| 5            |                                       | и интервью различным СМИ   | _ | 5 |            |
|              | нарские и                             | Деловая игра «Пресс-конференция»   | 2 |   |            |
| практ        | тические                              |  |   |   |            |

| заняті   | ия  |   |   |   |                         |
|----------|---|---|---|---|-------------------------|
|          | ольные работы   |   |   |   |                         |
|          | стоятельная   | Подготовка пресс-релиза   | 1 |   |                         |
|          | а студентов   |   |   |   |                         |
|          | Тема 8.   | Культура телефонного общения. Коммуникации в<br>сети Интернет                 |   |   | ПК<br>3.1,3.2           |
| Лекци    | ии  | tern mirepher   | 4 |   | 3.1,3.2                 |
|          |   | материала [указывается перечень дидактических единиц]                         | • |   |                         |
| 1        |   | ка телефонного разговора  |   | 1 |                         |
| 2        |   | ящие звонки. Инициация телефонного разговора.                                 |   | 2 |                         |
| 3        |   | онного разговора  |   | 2 |                         |
| 4        |   | корпоративных коммуникаций в сети Интернет.                                   |   | 1 |                         |
| -        |   | ый сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная                           |   |   |                         |
| Семи     | нарские и   | - Деловая игра "Телефонные переговоры"  | 2 |   | ОК.2,8                  |
|          | ические   | - Анализ корпоративных сайтов.  |   |   |                         |
|          | стоятельная   | - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие»,                              | 1 |   |                         |
| работ    | а студентов   | «Корпоративные коммуникации в сети Интернет»                                  |   |   |                         |
|          |   | - Разработка модели сайта социальной службы                                   |   |   |                         |
|          |   | - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»             |   |   |                         |
|          | Тема 9.   | Культура оформления документов в деловом общении                              |   |   | OK.2,8                  |
|          | Лекции  |   | 4 |   |                         |
|          |   | материала [указывается перечень дидактических единиц]                         |   |   |                         |
| 1        | Значимость рапереписки.   | аботы со служебными документами. Понятие деловой                              |   | 2 |                         |
| 2        | Общие принц   | ипы работы с документами, основные требования к их                            |   | 2 |                         |
|          | _   | цу, языку, стилю.   |   |   |                         |
| 3        | Соответствие  | документа принципам технической эстетики,                                     |   | 2 |                         |
| 4        | принятым ста  | 1   |   | 2 |                         |
| 4        | _   | работы над письменной документацией: деловая                                  |   | 2 |                         |
|          | положение, пр   | ция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, риказ, доверенность. |   |   |                         |
|          | нарские и   | - Упражнение в написании различных видов письменной                           | 1 |   |                         |
| _        | ические   | документации.   |   |   |                         |
| заняті   |   | - Анализ деловых писем  |   |   |                         |
|          | ольные работы   |   |   |   |                         |
|          | стоятельная   | Создание шаблонов деловых документов  | 1 |   |                         |
|          | а студентов   | 7   |   |   |                         |
|          | Раздел 3.   | Этикет деловых отношений  |   |   | ПК                      |
|          | Тема 1.   | Деловой этикет и его принципы   |   |   | 3.3,3.4,3.<br>5,4.2,4.3 |
| Лекци    | ии  |   | 3 |   |                         |
| Содер    | Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц] |   |   |   |                         |
| 1        |   | кет», «деловой этикет». Этикет и манеры.                                      |   | 1 |                         |
| 2        | Основные при заповеди дело  | инципы и правила современного этикета. Основные                               |   | 1 |                         |
| 3        |   | гочка в деловой жизни   |   | 2 |                         |
| 4        | -   | почка в деловои жизни повседневной жизни                                      |   | 1 |                         |
|          | Подарки в дел<br>нарские и  | Комментарий заповедей делового этикета,                                       | 1 | 1 |                         |
|          | нарские и   | сформулированных Дж. Ягер   | 1 |   |                         |
| занят    |   | Какие принципы и правила делового этикета нарушала                            |   |   |                         |
| 2.2.7.11 |   | секретарь (актриса Л.Ахиджакова) в фильме Э.Рязанова                          |   |   |                         |

|               |                                 |   |   |          | 1       |
|---------------|---------------------------------|---|---|----------|---------|
|               |                                 | «Служебный роман»?  |   |          |         |
| Vourr         | ольные работы                   | Ситуативные задания по теме «Подарки в деловой сфере»                     |   |          |         |
|               | стоятельная                     | - Подготовка сообщения: «Роль этикета в моей будущей                      | 1 |          |         |
|               | а студентов                     | профессии», «Значение культуры речи в                                     | 1 |          |         |
| paooi         | а студентов                     | профессиональной карьере»   |   |          |         |
|               |                                 | - Разработка эскизов «Визитная карточка фирмы»,                           |   |          |         |
|               |                                 | «Карточка сотрудника», «Семейная визитная карточка»                       |   |          |         |
|               | Тема 2.                         | Имидж социального работника   |   |          | OK.2,8  |
| Лекци         |                                 | пиндж социального расотника   | 4 |          | 010.2,0 |
|               |                                 | материала [указывается перечень дидактических единиц]                     | - |          |         |
| <u>годе</u> р |                                 | дже как отрасль знаний. Сущность и атрибуты имиджа                        |   | 2        |         |
| 2             |                                 | и частных имиджей: имидж среды обитания,                                  |   | 2        |         |
| _             |                                 | мидж, деловой имидж, вербальный имидж,                                    |   | <b>4</b> |         |
|               |                                 | й имидж, многосложный имидж, имидж учреждения                             |   |          |         |
| 3             |                                 |   |   | 2        |         |
| 3             |                                 | е характеристики положительного имиджа                                    |   | 2        |         |
| 4             | социального р                   |   |   |          |         |
| 4             |                                 | бы и приемы соз¬дания имиджа. Слагаемые личного                           |   | 2        |         |
|               |                                 | джа) делового чело¬века: нравственные                                     |   |          |         |
|               |                                 | ки, психологические знания и умения, тех-ника                             |   |          |         |
| ~             | самопрезента                    |   |   |          |         |
|               | нарские и                       | - Семинар «Психолого-педагогические проблемы создания                     | 1 |          |         |
| •             | ические                         | имиджа»   |   |          |         |
| занят         |                                 | - Создание кластера «Этапы формирования имиджа»                           |   |          |         |
|               | ольные работы                   | T T   | 4 |          | THE     |
|               | стоятельная                     | - Подготовка к семинару «Психолого-педагогические                         | 1 |          | ПК      |
| раоот         | а студентов                     | проблемы создания имиджа»   |   |          | 2.3,2.4 |
|               |                                 | - Анализ рекомендаций имиджмейкеров для элегантной                        |   |          |         |
|               | Тема 3.                         | женщины, составление таблицы  |   |          | ОК.2,8  |
| Потити        |                                 | Речевой этикет и жесты в деловом общении                                  | 2 |          | OK.2,8  |
| Лекци         |                                 |   | 3 |          |         |
| Содер<br>1    |                                 | материала [указывается перечень дидактических единиц]                     |   | 1        |         |
| 1             |                                 | и и основные показатели: словарный состав и запас,                        |   | 1        |         |
| 2             | _                               | е, грамматика, стилистика.  |   | 1        |         |
| 2             |                                 | евого этикета: формы обращения, приветствия,                              |   | 1        |         |
|               |                                 | осьб, выражение признательности, представление и др.                      |   |          |         |
| 3             |                                 | рбальный этикет   |   | 2        |         |
|               | нарские и                       | - Упражнения по применению речевых оборотов в деловом                     | 1 |          |         |
| _             | ические                         | общении   |   |          |         |
| занят         | Я                               | - Ситуативные задания   |   |          |         |
| I/ oxymr      |                                 | - Разработка памятки по эффективному слушанию                             |   |          |         |
|               | оольные работы                  | Состоруку   | 1 |          |         |
|               | стоятельная                     | - Составить спич  | 1 |          |         |
| раоот         | а студентов                     | - Разработать рекомендации специалисту «Правила                           |   |          |         |
|               |                                 | публичного выступления» - Подготовка сообщения: «Значение культуры речи в |   |          |         |
|               |                                 | профессиональной карьере»   |   |          |         |
|               | Тема 4.                         | Деловой протокол  |   |          | ОК.2,8  |
| Лекци         |                                 | ACTORON HOLOVON   | 3 |          | JR.2,0  |
|               |                                 | материала [указывается перечень дидактических единиц]                     | 3 |          |         |
| <u>Содер</u>  |                                 |   |   | 2        |         |
| 1             | _ · · ·                         | окол – порядок ведения деловых встреч; его роль при                       |   | 4        |         |
| 2             | <u> </u>                        | и деловых переговоров.  |   | 2        |         |
| <i>4</i>      | -                               | ольных мероприятий. Этикет проведения протокольных                        |   | 2        |         |
| 2             |                                 | и его значение  |   |          |         |
| 3             | <ul> <li>Оошепринять</li> </ul> | ие формы переговоров (деловых встреч) – по типу                           |   | 2        |         |

|       | протокольных  | мероприятий (коктейли, ланч, ужин и др. приемы)       |   |   |                   |
|-------|---|---|---|---|-------------------|
| 4     | •   | протокольных мероприятий                              |   | 2 |                   |
| 5     |   | мы. Сервировка и этикет.                              |   | 2 |                   |
|       | нарские и   | - Составление текста приглашения на деловой прием     | 1 |   | ПК                |
|       | ические   | - Создание кластера «Виды деловых приемов»            | 1 |   | 4.1,.4.2          |
| занят |   | - Упражнения по применению правил поведения за столом |   |   | 1.1,. 1.2         |
|       | ольные работы   |   |   |   |                   |
|       | стоятельная   | - Создание буклета «Основные правила поведения на     | 1 |   |                   |
| работ | а студентов   | приемах»  |   |   |                   |
|       |   | - Подготовка сообщения по теме «Организация и порядок |   |   |                   |
|       |   | проведения деловых приемов»                           |   |   |                   |
|       | Тема 5.   | Интерьер рабочего помещения и рабочее место как       |   |   | ПК1.2,            |
|       |   | область делового этикета                              |   |   | 1.3,1.4.          |
| Лекци |   |   | 3 |   |                   |
|       | •   | материала [указывается перечень дидактических единиц] |   |   |                   |
| 1     |   | ия о дизайне; его сущность и роль в создании          |   | 2 |                   |
|       |   | реды. Значение организации интерьера помещения        |   |   |                   |
|       | (офиса) и рабо  | очего места.  |   |   |                   |
| 2     | Требования к  | организации и оформлению интерьера рабочего           |   | 2 |                   |
|       | помещения и   | рабочего места: освещение, цвет, офисная мебель,      |   |   |                   |
|       | декоративный  | элемент и др.   |   |   |                   |
| 3     | Автоматизиро  | ованное рабочее место: основные требования.           |   | 2 |                   |
|       | Аттестация ра   | бочих мест.   |   |   |                   |
| Семи  | Семинарские и - Разработка эскиза рабочего кабинета социального |   | 1 | 2 |                   |
|       | ические   | работника   |   |   |                   |
| занят | я   | - Упражнения по применению требований к рабочему      |   |   |                   |
|       |   | месту специалиста                                     |   |   |                   |
| •     | ольные работы   |   |   |   |                   |
|       | стоятельная   | - Анализ интерьера и рабочего места специалиста       | 1 |   | OK.2,8            |
| работ | а студентов   | - Создание кластера «Виды делового интерьера»         |   |   |                   |
|       | Тема 6.   | Особенности национальной этики                        |   |   | ПК1.2,1<br>.4,1.5 |
| Лекци |   |   | 3 |   |                   |
|       |   | материала [указывается перечень дидактических единиц] |   |   |                   |
| 1     |   | ипы международного этикета                            |   | 2 |                   |
| 2     | Национальны   | е особенности деловой этики и этикета.                |   | 2 |                   |
| 3     | -   | актеристики этики делового общения в странах          |   | 2 |                   |
|       | Востока   |   |   |   |                   |
| 4     |   | делового этикета в западноевропейских странах         |   | 2 |                   |
| 5     | Особенности,  | делового поведения и общения в США, Канаде,           |   | 2 |                   |
|       | Австралии   |   |   |   |                   |
|       | нарские и   | Упражнения и ситуативные задания                      | 1 |   |                   |
| практ | ические   | Дифференцированный зачет                              |   |   |                   |
| занят |   |   |   |   |                   |
|       | ольные работы   |   |   |   |                   |
|       | стоятельная   | Подготовка докладов «Английский этикет», «Немецкий    | 1 |   | OK.2,8            |
| работ | а студентов   | этикет», «Французский этикет», «Особенности этикета   |   |   |                   |
|       |   | скандинавских народов», «Японский деловой этикет»     |   |   |                   |
|       |   |   |   |   | 1                 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

|                         | Реализация учебной дисциплин | ы 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

| No | Наименования объектов и средств материально-технического | Примечания |
|----|--|------------|
|    | обеспечения  |            |
|    | 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                         |            |
|    | Цифровые компоненты учебно-методических комплексов       |            |
|    |  |            |
|    | (заполняется при наличии в кабинете)                     |            |
|    | Экранно-звуковые пособия                                 |            |
|    | Видеофильмы  |            |
|    | Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса            |            |
|    | Аудиозаписи и фонохрестоматии                            |            |
|    | (заполняется при наличии в кабинете)                     |            |
|    | Лабораторное оборудование (демонстрационное              |            |
|    | оборудование)  |            |
|    |  |            |
|    | (заполняется при наличии в программе лабораторных или    |            |
|    | практикумов)   |            |

**Технические средства обучения** [заполняется при наличии в кабинете в соответствии со спецификацией]

| No | Наименования объектов и средств материально-технического | Примечания |
|----|--|------------|
|    | обеспечения  |            |
|    | 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 компетентностного 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 (нтерактивная 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     | Гриф |
|----|---|---------|------|
|    |   | издания |      |
| 1. | Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум   | 2020    |      |
|    | 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.                        |         |      |
| 2. | Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и    | 2020    |      |
|    | практикум для среднего профессионального образования / Д. |         |      |
|    | М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва:           |         |      |
|    | Издательство Юрайт, 2020. — 207 с.                        |         |      |
| 3. | Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и    | 2020    |      |
|    | этикет делового общения: учебное пособие для среднего     |         |      |
|    | профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва |         |      |
|    | : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с.                      |         |      |

### Основные электронные издания

| № | Выходные данные электронного издания                  | Режим     | Проверено |
|---|---|-----------|-----------|
|   |   | доступа   |           |
| 1 | Шацкая М.В. Русский язык и культура делового общения. | свободный | 2019      |
|   | ЭБС   |           |           |
| 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.

| No  | Результаты обучения                     | Основные              | Формы и методы контроля               |
|-----|---|-----------------------|---------------------------------------|
| 312 | (освоенные умения, усвоенные            | показатели оценки     | и оценки результатов                  |
|     | знания)                                 | результата            | обучения                              |
|     | Освоенные умения                        | pesymbiana            |                                       |
| У1  | - осуществлять профессиональное         | Способность           | Практические занятия,                 |
|     | общение с соблюдением норм и            | осуществлять          | внеаудиторная                         |
|     | правил культуры делового этикета;       | профессиональное      | самостоятельная работа,               |
|     | правил культуры делового этикста,       | общение с             | индивидуальные задания,               |
|     |   | соблюдением норм и    | решение ситуационных задач,           |
|     |   | правил культуры       | самоконтроль, самопроверка.           |
|     |   | делового этикета      |                                       |
| У1  | - пользоваться простыми приемами        | Способность           |                                       |
|     | саморегуляции поведения в               | пользоваться          |                                       |
|     | процессе межличностного                 | простыми приемами     |                                       |
|     | общения;                                | саморегуляции         |                                       |
|     | оощения,                                | поведения в процессе  |                                       |
|     |   | межличностного        |                                       |
|     |   | общения               |                                       |
| У1  | - передавать информацию устно и         | Способность           |                                       |
|     | письменно с соблюдением                 | передавать            |                                       |
|     | требований культуры речи;               | информацию устно и    |                                       |
|     |   | письменно с           |                                       |
|     |   | соблюдением           |                                       |
|     |   | требований культуры   |                                       |
|     |   | речи                  |                                       |
| У1  | - принимать решения и                   | Способность           |                                       |
|     | аргументировано отстаивать свою         | принимать решения и   |                                       |
|     | точку зрения в корректной форме;        | аргументировано       |                                       |
|     |   | отстаивать свою точку |                                       |
|     |   | зрения в корректной   |                                       |
| *** |   | форме                 |                                       |
| У1  | - налаживать контакты с                 | Способность           |                                       |
|     | партнерами;                             | налаживать контакты с |                                       |
|     |   | партнерами;           |                                       |
| У1  | - поддерживать деловую                  | Способность           |                                       |
|     | репутацию;                              | поддерживать деловую  |                                       |
|     |   | репутацию;            |                                       |
| У1  | - создавать и соблюдать имидж           | Способность создавать |                                       |
|     | делового человека;                      | и соблюдать имидж     |                                       |
|     | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | делового человека     |                                       |
| У1  | - организовывать рабочее место.         | Способность           |                                       |
|     | optainisobbibatb pado fee meeto.        | организовывать        |                                       |
|     |   | рабочее место         |                                       |
|     | Усвоенные знания                        | 1 2 22 27 2           |                                       |
| У2  | - правила делового общения;             | Споосбность           | Практические занятия,                 |
|     | r                                       | применять правила     | внеаудиторная                         |
|     |   | делового общения      | самостоятельная работа,               |
|     |   | 10                    | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , |

|      | основы конфликтологии;            | Споосбность                                | индивидуальные задания      |
|------|-----------------------------------|--|-----------------------------|
|      |                                   | определять основы                          | контрольная работа,         |
| 17.0 |                                   | конфликтологии                             | тестирование, самоконтроль, |
| У2   | - этические нормы                 | Споосбность                                | самопроверка.               |
|      | взаимоотношений с коллегами,      | определять этические                       |                             |
|      | партнерами, клиентами;            | нормы                                      |                             |
|      |                                   | взаимоотношений с                          |                             |
|      |                                   | коллегами,                                 |                             |
|      |                                   | партнерами,                                |                             |
| 37.0 |                                   | клиентами;                                 |                             |
| У2   | - основные техники и приемы       | Споосбность                                |                             |
|      | общения: правила слушания,        | определять основные                        |                             |
|      | ведения беседы, убеждения,        | техники и приемы                           |                             |
|      | консультирования;                 | общения: правила                           |                             |
|      |                                   | слушания, ведения                          |                             |
|      |                                   | беседы, убеждения,                         |                             |
| 1/2  | 1                                 | консультирования                           |                             |
| У2   | формы обращения, изложения        | Споосбность                                |                             |
|      | просьб, выражения                 | определять формы                           |                             |
|      | признательности, способы          | обращения, изложения                       |                             |
|      | аргументации в производственных   | просьб, выражения                          |                             |
|      | ситуациях;                        | признательности,                           |                             |
|      |                                   | способы аргументации                       |                             |
|      |                                   | в производственных                         |                             |
| У 2  |                                   | ситуациях<br>Споосбность                   |                             |
| y 2  | - составляющие внешнего облика    |  |                             |
|      | делового человека: костюм,        | определять                                 |                             |
|      | прическа, аксессуары;             | составляющие внешнего облика               |                             |
|      |                                   |  |                             |
|      |                                   | делового человека: костюм, прическа,       |                             |
|      |                                   | аксессуары                                 |                             |
| У 2  | провина организации рабонага      | Споосбность                                |                             |
| 9 2  | правила организации рабочего      |  |                             |
|      | пространства для индивидуальной   | определять правила<br>организации рабочего |                             |
|      | работы и профессионального        | пространства для                           |                             |
|      | общения.                          | индивидуальной                             |                             |
|      |                                   | работы и                                   |                             |
|      |                                   | профессионального                          |                             |
|      |                                   | общения                                    |                             |
|      | Общие компетенции                 | ООЩЕНИЯ                                    |                             |
| ОК.2 | Организовывать собственную        | Возможность                                | Наблюдение и оценка         |
|      | деятельность, определять методы и | обоснования и                              | действий на семинарских     |
|      | способы выполнения                | эффективности                              | занятиях. Интерпретация     |
|      | профессиональных задач,           | применения                                 | результатов наблюдений за   |
|      | оценивать их эффективность и      | выбранных методов и                        | деятельностью обучающегося  |
|      |                                   | способов решения                           | при осуществлении           |
|      | качество                          | профессиональных                           | профессиональной            |
|      |                                   | задач                                      | деятельности.               |

| OK 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<br>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<br>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.                | Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ                     |
| ПК<br>1.3. | Осуществлять социальный патронат клиента, в том числе содействовать в оказании медикосоциального 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<br>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  | Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ |
|------------|---|---|---|
| ПК<br>1.5. | Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов                        | пожилого человека и инвалида.  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<br>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 |

| ПТ  | IV                             | Danisary as            | Поживания пожить то     |
|-----|--------------------------------|------------------------|-------------------------|
| ПК  | Координировать работу по       | Возможность выборки    | Подготовка вопросов для |
| 2.2 | преобразованию ТЖС в семье и у | субъектов оказания     | клиента по выявлению    |
|     | детей                          | поддержки в            | проблем                 |
|     |                                | соответствии со        | Конспектирование        |
|     |                                | спецификой ситуации    | первоисточников         |
|     |                                | Возможность            | Составление перечней    |
|     |                                | определить роль и      | Тестирование            |
|     |                                | функции специалиста    | Выполнение практических |
|     |                                | по социальной работе,  | работ                   |
|     |                                | которые                |                         |
|     |                                | соответствуют          |                         |
|     |                                | нормативно-правовым    |                         |
|     |                                | документам             |                         |
|     |                                | Возможность            |                         |
|     |                                | построить алгоритм     |                         |
|     |                                | посреднической         |                         |
|     |                                | деятельности в         |                         |
|     |                                | соответствии с         |                         |
|     |                                | заданной ситуацией     |                         |
| ПК  | Осуществлять патронат семей и  | Возможность выбрать    | Подготовка вопросов для |
| 2.3 | детей, находящихся в ТЖС       | виды патронатных       | клиента по выявлению    |
|     | (сопровождение, опекунство,    | услуг в соответствии с | проблем                 |
|     | попечительство, патронаж).     | законодательно-        | Конспектирование        |
|     |                                | закрепленными          | первоисточников         |
|     |                                | нормами в РФ           | Составление перечней    |
|     |                                | Возможность учесть     | Тестирование            |
|     |                                | возрастные и           | Выполнение практических |
|     |                                | психологические        | работ                   |
|     |                                | особенности при        |                         |
|     |                                | выборе реципиентов     |                         |
|     |                                | патроната              |                         |
|     |                                | Возможность выбора     |                         |
|     |                                | вида патроната в       |                         |
|     |                                | соответствии с         |                         |
|     |                                | моделью семьи в        |                         |
|     |                                | заданной ситуации      |                         |

| ПК  | Соонороди мообующими             | Наличие              | Понготорие понтоссь так                      |
|-----|----------------------------------|----------------------|--|
| 2.4 | Создавать необходимые условия    | разработанной        | Подготовка вопросов для клиента по выявлению |
| 2.4 | для адаптации и социальной       | индивидуальной       | проблем                                      |
|     | реабилитации различных типов     | программы            | Конспектирование                             |
|     | семей и детей, находящихся в     | реабилитации в       |  |
|     | ТЖС.                             | соответствии с типом | первоисточников<br>Составление перечней      |
|     |                                  | семьи.               | Тестирование                                 |
|     |                                  | Наличие              | Выполнение практических                      |
|     |                                  | разработанной        | работ  |
|     |                                  | индивидуальной       | paooi  |
|     |                                  | 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  | Проводить профилактику           | Наличие              | Подготовка вопросов для                      |
| 2.5 | возникновения новых ТЖС в        | разработанной        | клиента по выявлению                         |
|     | различных типах семей и у детей. | программы            | проблем                                      |
|     | различных типах семей и у детей. | профилактики в       | Конспектирование                             |
|     |                                  | соответствии с типом | первоисточников                              |
|     |                                  | семьи.               | Составление перечней                         |
|     |                                  | Наличие              | Тестирование                                 |
|     |                                  | разработанной        | Выполнение практических                      |
|     |                                  | программы            | работ  |
|     |                                  | профилактики,        |  |
|     |                                  | содержащей все       |  |
|     |                                  | необходимые разделы. |  |
|     |                                  | Возможность выборки  |  |
|     |                                  | эффективных методов  |  |
|     |                                  | профилактики в       |  |
|     |                                  | соответствии с       |  |
|     |                                  | возрастными и        |  |
|     |                                  | психологическими     |  |
|     |                                  | особенностями членов |  |
|     |                                  | семьи.               |  |

| ПК  | Диагностировать ТЖС у лиц из | Возможность                          | Подготовка вопросов для |
|-----|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 3.1 |                              | осуществить                          | клиента по выявлению    |
| 3.1 | групп риска                  | социальную                           | проблем                 |
|     |                              | диагностику трудной                  | Конспектирование        |
|     |                              | жизненной ситуации у                 | первоисточников         |
|     |                              | лиц из групп риска.                  | Составление перечней    |
|     |                              | Возможность выявить                  | Тестирование            |
|     |                              | проблемы и                           | Выполнение практических |
|     |                              | *                                    | работ                   |
|     |                              | затруднения у лиц<br>из групп риска, | paoor                   |
|     |                              | которые оказались в                  |                         |
|     |                              | ТЖС.                                 |                         |
|     |                              | Возможность                          |                         |
|     |                              |                                      |                         |
|     |                              | применять различные социальные       |                         |
|     |                              | технологии в                         |                         |
|     |                              | разрешении ТЖС у                     |                         |
|     |                              |                                      |                         |
| ПК  | Voortyyyporoty nofotty no    | лиц из групп риска. Возможность      | Подготовка вопросов для |
| 3.2 | Координировать работу по     | определять                           | клиента по выявлению    |
| 3.2 | преобразованию ТЖС у лиц из  | учреждения и                         | проблем                 |
|     | групп риска                  | организации,                         | Конспектирование        |
|     |                              | способные помочь в                   | первоисточников         |
|     |                              | преобразовании ТЖС,                  | Составление перечней    |
|     |                              | и строить                            | Тестирование            |
|     |                              | взаимодействие с                     | Выполнение практических |
|     |                              | ними;                                | работ                   |
|     |                              | Возможность                          | paoor                   |
|     |                              | осуществлять                         |                         |
|     |                              | профессиональную                     |                         |
|     |                              | деятельность по                      |                         |
|     |                              | преобразованию                       |                         |
|     |                              | ситуации клиента;                    |                         |
|     |                              | Возможность                          |                         |
|     |                              | анализировать                        |                         |
|     |                              | информацию и                         |                         |
|     |                              | планировать пути                     |                         |
|     |                              | решения этих проблем                 |                         |
|     |                              | в конкретных                         |                         |
|     |                              | условиях;                            |                         |
|     |                              | Возможность                          |                         |
|     |                              | анализировать и                      |                         |
|     |                              | корректировать свою                  |                         |
|     |                              | 11 1                                 |                         |
|     |                              | работу.                              |                         |

| ПК  | Осуществлять патронат лиц из | Способность выявлять  | Подготовка вопросов для |
|-----|------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 3.3 | групп риска (сопровождение,  | лиц, относящихся к    | клиента по выявлению    |
|     | опекунство, попечительство,  | социально-            | проблем                 |
|     | патронаж).                   | незащищенным          | Конспектирование        |
|     | imperancy.                   | категориям населения; | первоисточников         |
|     |                              | Способность строить   | Составление перечней    |
|     |                              | взаимоотношения с     | Тестирование            |
|     |                              | лицами из групп риска | Выполнение практических |
|     |                              | в конкретной          | работ                   |
|     |                              | 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.               |                         |

| ш   | 0                               | D                    | П                       |
|-----|---------------------------------|----------------------|-------------------------|
| ПК  | Создавать необходимые условия   | Возможность          | Подготовка вопросов для |
| 3.4 | для адаптации и социальной      | создавать            | клиента по выявлению    |
|     | реабилитации лиц из групп риска | необходимые условия  | проблем                 |
|     |                                 | для адаптации к      | Конспектирование        |
|     |                                 | существующим         | первоисточников         |
|     |                                 | реалиям жизни,       | Составление перечней    |
|     |                                 | реабилитации,        | Тестирование            |
|     |                                 | координации работы   | Выполнение практических |
|     |                                 | по преобразованию    | работ                   |
|     |                                 | 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  | Проводить профилактику          | Способность выявить  | Подготовка вопросов для |
| 3.5 | возникновения новых ТЖС у лиц   | особенности проблем  | клиента по выявлению    |
|     | из групп риска                  | каждой из этих       | проблем                 |
|     | 19 1 P Jilli Pilona             | категорий; специфику | Конспектирование        |
|     |                                 | работы с лицами из   | первоисточников         |
|     |                                 | групп риска,         | Составление перечней    |
|     |                                 | попавшими в ТЖС.     | Тестирование            |
|     |                                 | Возможность          | Выполнение практических |
|     |                                 | применить            | работ                   |
|     |                                 | особенности          | •                       |
|     |                                 | региональной системы |                         |
|     |                                 | социальной работы с  |                         |
|     |                                 | данными категориями  |                         |
|     |                                 | граждан.             |                         |

| 1717 |                                       |                                | п                       |
|------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| ПК   | Осуществлять организационно-          | Способность изучить и          | Подготовка вопросов для |
| 4.1  | управленческую деятельность в         | провести анализ                | клиента по выявлению    |
|      | соответствии со спецификой            | нормативно-правовых            | проблем                 |
|      | направления социальной работы         | актов федерального и           | Конспектирование        |
|      |                                       | регионального уровня,          | первоисточников         |
|      |                                       | применяемые в работе           | Составление перечней    |
|      |                                       | в учреждениях                  | Тестирование            |
|      |                                       | здравоохранения.               | Выполнение практических |
|      |                                       | Возможность изучить            | работ                   |
|      |                                       | особенности                    |                         |
|      |                                       | социальной работы в            |                         |
|      |                                       | различных службах              |                         |
|      |                                       | здравоохранения                |                         |
|      |                                       | (больницы, госпитали,          |                         |
|      |                                       | психиатрические                |                         |
|      |                                       | лечебницы,                     |                         |
|      |                                       | реабилитационные               |                         |
|      |                                       | центры, приюты,                |                         |
|      |                                       | центры охраны                  |                         |
|      |                                       | здоровья и др.).               |                         |
| ПК   | Использовать различные формы,         | Способность                    | Подготовка вопросов для |
| 4.2  | методы и технологии социальной        | применять различные            | клиента по выявлению    |
|      | работы в профессиональной             | формы, методы и                | проблем                 |
|      | 1 -                                   | технологии по                  | Конспектирование        |
|      | деятельности                          | осуществлению                  | первоисточников         |
|      |                                       | социальной работы в            | Составление перечней    |
|      |                                       | соответствии со                | Тестирование            |
|      |                                       | спецификой                     | Выполнение практических |
|      |                                       | профессиональной               | работ                   |
|      |                                       | деятельности;                  | _                       |
|      |                                       | Возможность                    |                         |
|      |                                       | осуществлять                   |                         |
|      |                                       | организацию                    |                         |
|      |                                       | социальной работы в            |                         |
|      |                                       | различных сферах               |                         |
| ПК   | Определять специфику и объем          | Способность                    | Подготовка вопросов для |
| 4.3  | деятельности, а также круг            | определять объем               | клиента по выявлению    |
|      | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | деятельности                   | проблем                 |
|      | необходимых специалистов для          | специалистов,                  | Конспектирование        |
|      | решения конкретных задач по           | необходимый для                | первоисточников         |
|      | оказанию помощи и поддержки           | решения конкретных             | Составление перечней    |
|      | клиенту.                              | задач по оказанию              | Тестирование            |
|      |                                       | помощи и поддержки             | Выполнение практических |
|      |                                       | клиента.                       | работ                   |
|      |                                       | Способность                    | puooi                   |
|      |                                       | определять                     |                         |
|      |                                       | _                              |                         |
|      |                                       | содержание социальной работы в |                         |
|      |                                       |                                |                         |
|      |                                       | разрешении проблем             |                         |
|      |                                       | клиентов в различных           |                         |
|      |                                       | сферах                         |                         |

| ПК<br>4.4 | Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие) |  | [  | осуществлять к организационно-  |  | Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование   |  |
|-----------|---|--|--|---|--|---|--|
|           | взаим   | юдеиствие)   |  | деятельность по межведомственному взаимодействию специалистов и учреждений разных систем  | перв<br>Сост<br>Тест   | воисточников<br>гавление перечней<br>гирование<br>полнение практических   |  |
|           | 1   | Общие компетенции  |  |   | l  |   |  |
| ОК.2      |   | Организовывать собственную деятельность,   | эфф  | вможность обоснования<br>рективности применени<br>бранных методов и   |  | Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях.   |  |
|           |   | определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   | спо  | собов решения<br>фессиональных задач  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной          |   |  |
| OK 8.     |   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | сам осв ком Спо стр сам пов                          | особность организовыва<br>остоятельную работу проении профессиональны<br>петенций;<br>особность проявить<br>емление к<br>сообразованию и<br>вышению<br>офессионального уровня   | рту при действий на семинарских занятия Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при |   |  |
|           |   | Профессиональные   |  |   |  |   |  |
| ПК 1.     | .1  | компетенции Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи  | про<br>сбо<br>для<br>воз<br>нуж<br>пом<br>Воз<br>дан | пользовать методы ведения диагностики, ра и анализа информаци выявления у лиц пожираста и инвалидов, кдающихся в социально мощи и услугах вможность создания банных лиц, нуждающихся иальной помощи и услучальной помощи и услу | 10го<br>й<br>ка<br>В   | 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 нормативноправовой 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 медикосоциального 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.  | Прородит                  | Возможности наполизорсти      | Попротория вонносов  |
|----------|---------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 11K 1.3. | Проводить<br>профилактику | Возможность использовать      | Подготовка вопросов  |
|          |                           | технологии социальной         | для клиента по       |
|          |                           | профилактики                  | выявлению проблем    |
|          | ТЖС у лиц пожилого        | D                             | Конспектирование     |
|          | возраста и инвалидов      | Возможность                   | первоисточников      |
|          |                           | взаимодействовать с           | Составление перечней |
|          |                           | социальными учреждениями,     | Тестирование         |
|          |                           | осуществляющими               | Выполнение           |
|          |                           | социальную профилактику;      | практических работ   |
|          |                           | Возможность осуществлять      |                      |
|          |                           | профессиональную              |                      |
|          |                           | деятельность с позиции        |                      |
|          |                           | «рядом с клиентом»            |                      |
|          |                           | -                             |                      |
|          |                           | Возможность создать           |                      |
|          |                           | необходимые условия для       |                      |
|          |                           | профилактики возникновения    |                      |
|          |                           | новых ТЖС.                    |                      |
| ПК 2.1   | Диагностировать ТЖС       | Возможность выбора            | Подготовка вопросов  |
|          | семьи и детей с           | эффективных методик           | для клиента по       |
|          | определением видов        | диагностики в заданной        | выявлению проблем    |
|          | необходимой помощи        | ситуации                      | Конспектирование     |
|          |                           |                               | первоисточников      |
|          |                           |                               | Составление перечней |
|          |                           |                               | Тестирование         |
|          |                           |                               | Выполнение           |
|          |                           |                               | практических работ   |
| ПК 2.2   | Координировать работу     | Возможность выборки           | Подготовка вопросов  |
|          | по преобразованию         | субъектов оказания            | для клиента по       |
|          | ТЖС в семье и у детей     | поддержки в соответствии со   | выявлению проблем    |
|          |                           | спецификой ситуации           | Конспектирование     |
|          |                           |                               | первоисточников      |
|          |                           | Возможность определить роль   | Составление перечней |
|          |                           | и функции специалиста по      | Тестирование         |
|          |                           | социальной работе, которые    | Выполнение           |
|          |                           | соответствуют нормативно-     | практических работ   |
|          |                           | правовым документам           | r. r. r.             |
|          |                           | Возможность построить         |                      |
|          |                           | алгоритм посреднической       |                      |
|          |                           | деятельности в соответствии с |                      |
|          |                           | заданной ситуацией            |                      |
|          |                           | заданной ситуациси            |                      |

| ПИ 2 2 | 0                                      | D  | П                                   |
|--------|--|--|-------------------------------------|
| ПК 2.3 | Осуществлять патронат семей и детей,   | Возможность выбрать виды                   | Подготовка вопросов                 |
|        | семей и детей, находящихся в ТЖС       | патронатных услуг в соответствии с         | для клиента по<br>выявлению проблем |
|        | (сопровождение,                        |  | Конспектирование                    |
|        | опекунство,                            | законодательно- закрепленными нормами в РФ | первоисточников                     |
|        | попечительство,                        | -  | Составление перечней                |
|        | патронаж).                             | Возможность учесть                         | Тестирование                        |
|        |  | возрастные и психологические               | Выполнение                          |
|        |  | особенности при выборе                     | практических работ                  |
|        |  | реципиентов патроната                      |                                     |
|        |  | Возможность выбора вида                    |                                     |
|        |  | патроната в соответствии с                 |                                     |
|        |  | моделью семьи в заданной                   |                                     |
|        |  | ситуации                                   |                                     |
| ПК 2.4 | Создавать                              | Наличие разработанной                      | Подготовка вопросов                 |
|        | необходимые условия                    | индивидуальной программы                   | для клиента по                      |
|        | для адаптации и                        | реабилитации в соответствии                | выявлению проблем                   |
|        | социальной                             | с типом семьи.                             | Конспектирование                    |
|        | реабилитации                           |  | первоисточников                     |
|        | различных типов семей                  | Наличие разработанной                      | Составление перечней                |
|        | и детей, находящихся в                 | индивидуальной программы                   | Тестирование                        |
|        | ТЖС.                                   | реабилитации в соответствии                | Выполнение                          |
|        |  | с возрастными и                            | практических работ                  |
|        |  | 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                              | Наличие разработанной                      | Подготовка вопросов                 |
|        | профилактику                           | программы профилактики в                   | для клиента по                      |
|        | возникновения новых                    | соответствии с типом семьи.                | выявлению проблем                   |
|        | ТЖС в различных типах семей и у детей. | Наличие разработанной                      | Конспектирование<br>первоисточников |
|        | Time Committy Actor.                   | программы профилактики,                    | Составление перечней                |
|        |  | содержащей все необходимые                 | Тестирование                        |
|        |  | разделы.                                   | Выполнение                          |
|        |  | 1 "  | практических работ                  |
|        |  | Возможность выборки                        |                                     |
|        |  | эффективных методов                        |                                     |
|        |  | профилактики в соответствии                |                                     |
|        |  | с возрастными и                            |                                     |
|        |  | психологическими                           |                                     |
|        |  | особенностями членов семьи.                |                                     |

| ПУ 2.1  | Пиотиоличновать ТУГС                 | Donard on a service on the service of the service o | Понтополия по-                        |
|---------|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| ПК 3.1  | Диагностировать ТЖС                  | Возможность осуществить  | Подготовка вопросов                   |
|         | у лиц из групп риска                 | социальную диагностику   | для клиента по                        |
|         |                                      | трудной жизненной ситуации   | выявлению проблем                     |
|         |                                      | у лиц из групп риска.<br>Возможность выявить   | Конспектирование                      |
|         |                                      |  | первоисточников                       |
|         |                                      | проблемы и затруднения у лиц   | Составление перечней                  |
|         |                                      | из групп риска, которые оказались в ТЖС.   | Тестирование<br>Выполнение            |
|         |                                      |  |                                       |
|         |                                      | Возможность применять  | практических работ                    |
|         |                                      | различные социальные   |                                       |
|         |                                      | технологии в разрешении  |                                       |
| ПК 3.2  | Voorwyynonem nefery                  | ТЖС у лиц из групп риска.  | Почноторие рониосор                   |
| 11K 3.2 | Координировать работу                | Возможность определять   | Подготовка вопросов                   |
|         | по преобразованию ТЖС у лиц из групп | учреждения и организации, способные помочь в   | для клиента по                        |
|         | 1                                    | преобразовании ТЖС, и  | выявлению проблем<br>Конспектирование |
|         | риска                                | строить взаимодействие с   | первоисточников                       |
|         |                                      | ними;  | Составление перечней                  |
|         |                                      | Возможность осуществлять   | Тестирование                          |
|         |                                      | профессиональную   | Выполнение                            |
|         |                                      | деятельность по  | практических работ                    |
|         |                                      | преобразованию ситуации  | практи псеких работ                   |
|         |                                      | клиента;   |                                       |
|         |                                      | Возможность анализировать  |                                       |
|         |                                      | информацию и планировать   |                                       |
|         |                                      | пути решения этих проблем в  |                                       |
|         |                                      | конкретных условиях;   |                                       |
|         |                                      | Возможность анализировать и  |                                       |
|         |                                      | корректировать свою работу.  |                                       |
| ПК 3.3  | Осуществлять патронат                | Способность выявлять лиц,  | Подготовка вопросов                   |
|         | лиц из групп риска                   | относящихся к социально-   | для клиента по                        |
|         | (сопровождение,                      | незащищенным категориям  | выявлению проблем                     |
|         | опекунство,                          | населения;   | Конспектирование                      |
|         | попечительство,                      | Способность строить  | первоисточников                       |
|         | патронаж).                           | взаимоотношения с лицами из  | Составление перечней                  |
|         |                                      | групп риска в конкретной   | Тестирование                          |
|         |                                      | ситуации;  | Выполнение                            |
|         |                                      | Способность проводить  | практических работ                    |
|         |                                      | 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.  |                                       |

| ПГ 2 4 | Созмарату                     | Розмомичасти осодновати      | Понтотория рониосор  |
|--------|-------------------------------|------------------------------|----------------------|
| ПК 3.4 | Создавать необходимые условия | Возможность создавать        | Подготовка вопросов  |
|        | , ,                           | необходимые условия для      | для клиента по       |
|        | для адаптации и               | адаптации к существующим     | выявлению проблем    |
|        | социальной                    | реалиям жизни, реабилитации, | Конспектирование     |
|        | реабилитации лиц из           | координации работы по        | первоисточников      |
|        | групп риска                   | преобразованию ТЖС у лиц из  | Составление перечней |
|        |                               | групп риска (лиц без         | Тестирование         |
|        |                               | определенного места          | Выполнение           |
|        |                               | жительства; мигрантов;       | практических работ   |
|        |                               | 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                     | Способность выявить          | Подготовка вопросов  |
|        | профилактику                  | особенности проблем каждой   | для клиента по       |
|        | возникновения новых           | из этих категорий; специфику | выявлению проблем    |
|        | ТЖС у лиц из групп            | работы с лицами из групп     | Конспектирование     |
|        | риска                         | риска, попавшими в ТЖС.      | первоисточников      |
|        |                               | Возможность применить        | Составление перечней |
|        |                               | особенности региональной     | Тестирование         |
|        |                               | системы социальной работы с  | Выполнение           |
|        |                               | данными категориями          | практических работ   |
|        |                               | граждан.                     |                      |
| ПК 4.1 | Осуществлять                  | Способность изучить и        | Подготовка вопросов  |
|        | организационно-               | провести анализ нормативно-  | для клиента по       |
|        | управленческую                | правовых актов федерального  | выявлению проблем    |
|        | деятельность в                | и регионального уровня,      | Конспектирование     |
|        | соответствии со               | применяемые в работе в       | первоисточников      |
|        | спецификой                    | учреждениях                  | Составление перечней |
|        | направления                   | здравоохранения.             | Тестирование         |
|        | социальной работы             | Возможность изучить          | Выполнение           |
|        | _                             | особенности социальной       | практических работ   |
|        |                               | работы в различных службах   |                      |
|        |                               | здравоохранения (больницы,   |                      |
|        |                               | госпитали, психиатрические   |                      |
|        |                               | лечебницы,                   |                      |
|        |                               | реабилитационные центры,     |                      |
|        |                               | приюты, центры охраны        |                      |
|        |                               | здоровья и др.).             |                      |
|        | 1                             | ogoponn n Ap.J.              |                      |

|        | 1                       |                             | Т                    |
|--------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|
| ПК 4.2 | Использовать            | Способность применять       | Подготовка вопросов  |
|        | различные формы,        | различные формы, методы и   | для клиента по       |
|        | методы и технологии     | технологии по осуществлению | выявлению проблем    |
|        | социальной работы в     | социальной работы в         | Конспектирование     |
|        | профессиональной        | соответствии со спецификой  | первоисточников      |
|        | деятельности            | профессиональной            | Составление перечней |
|        |                         | деятельности;               | Тестирование         |
|        |                         | Возможность осуществлять    | Выполнение           |
|        |                         | организацию социальной      | практических работ   |
|        |                         | работы в различных сферах   |                      |
| ПК 4.3 | Определять специфику    | Способность определять      | Подготовка вопросов  |
|        | и объем деятельности, а | объем деятельности          | для клиента по       |
|        | также круг              | специалистов, необходимый   | выявлению проблем    |
|        | необходимых             | для решения конкретных      | Конспектирование     |
|        | специалистов для        | задач по оказанию помощи и  | первоисточников      |
|        | решения конкретных      | поддержки клиента.          | Составление перечней |
|        | задач по оказанию       | Способность определять      | Тестирование         |
|        | помощи и поддержки      | содержание социальной       | Выполнение           |
|        | клиенту.                | работы в разрешении проблем | практических работ   |
|        |                         | клиентов в различных сферах |                      |
| ПК 4.4 | Осуществлять            | Способность осуществлять    | Подготовка вопросов  |
|        | взаимодействие со       | организационно-             | для клиента по       |
|        | специалистами и         | управленческую деятельность | выявлению проблем    |
|        | учреждениями иных       | по межведомственному        | Конспектирование     |
|        | систем                  | взаимодействию специалистов | первоисточников      |
|        | (межведомственное       | и учреждений разных систем  | Составление перечней |
|        | взаимодействие)         |                             | 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.