

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

# ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»	
Директор ГПОУ «СГПК»	

# 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, 2022

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) [квалификационная категория]	Должность
1	Данилович Ольга Николаевна	Без категории	Зав.практикой,
			преподаватель

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

20	апреля	2022
[число]	[месяц]	[год]
	[дата представления на экспертизу]	

#### Рекомендована

ПЦК педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол № 5 от «29» апреля 2022г.

#### Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» Протокол №  $\underline{3}$  от « $\underline{27}$ » мая  $\underline{2022}$  г.

## Содержание программы учебной дисциплины

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

## 1. ПАСПОРТ

# рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Деловая культура					
[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]					
1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины					
Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии ФГОС СПО					
то специальности/ 39.02.01 Социальная работа					
[код] [наименование специальности полностью]					
укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа					
Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована  только в рамках реализации специальности/ профессии  [код] [наименование специальности полностью]  в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышен квалификации и переподготовки  [указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]  в рамках специальности СПО  [код] [наименование специальности полностью]  [код] [наименование специальности полностью]  [код] [наименование специальности полностью]  [код] [наименование специальности полностью]  1.2 Место учебной дисциплины в структуре основного профессиональной образовательной программы					
Данная учебная дисциплина входит:					
в обязательную часть циклов ППССЗ/ППКРС +					
в вариативную часть циклов ППССЗ/ППКРС					
[наименование цикла в соответствии с ФГОС]  1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:					
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:					
1. осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;					
2. пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процесс межличностного общения;					
3. передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;					
4. принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректно					

налаживать контакты с партнерами, поддерживать деловую репутацию;

создавать и соблюдать имидж делового человека;

5.

6.

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.			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного			
	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение			
	квалификации			
	Профессиональные компетенции			
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи			
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента			
ПК 1.3	Осуществлять социальный патронат клиента, в том числе содействовать в			
	оказании медико-социального патронажа			
ПК 1.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам			
	пожилого возраста и инвалидам			
ПК 1.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и			
	инвалидов			
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС 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,			
	попечительство, патронаж).			
ПК 3.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из			
	групп риска			
ПК 3.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.			
ПК 4.1	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со			
	спецификой направления социальной работы			

ПК 4.2	Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в
	профессиональной деятельности
ПК 4.3	Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых
	специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки
	клиенту
ПК 4.4	Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем
	(межведомственное взаимодействие).

[перечень компетенций в соответствии с ФГОС СПО]

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

всего часов		120	в том числе	
максимальной учебной нагрузки обучающегося		120	часов, в том	числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучают	цегося	80		часов,
самостоятельной работы об	бучающегося	40		часов;
Гиолицаетор насод опречиев в соответствии	c nahomma mahma	u nnaua	14 00 011110711 110 0001	.7

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

N₂	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 то	м числе	
3.1	внеаудиторная самостоятельная работа	
	Промежуточная аттестация в форме	Диф.зачет
	Итого	120

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.04 Деловая культура

Наименование дисциплины

Ном	пер разделов и тем	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формиру емые компетен ции (ОК, ПК)
	1	2	3	4	
Разд	ел 1.	Этическая и эстетическая культура социального работника			
	Тема 1.1.	Понятие этической культуры			
Лекц			2		OK.2,8
	ржание учебного				
1		е об этической культуре.		2	
2	-	ка. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика».		1	
3	Основные кат	1		1	
4	Роль морали в	формировании личности, в поведении человека		1	
практ	инарские и гические гические гия гработы				
		- Подготовка сообщений на темы:	1		
Самостоятельная работа студентов		- Подготовка сообщении на темы. «Место и роль этики социальной работы в философской этике» «Генезис и смысл этических категорий» «Этические основания помощи человеку» - Подготовка к семинару	4		
	Тема 1.2.	Профессиональная этика социальной работы			OK.2,8
Лекц		профессиональная этика социальной работы	4		ПК. 1.1, 2.1
Соде	ржание учебного	материала			,
1	Понятие о про	офессиональной этике. Категории профессиональной		2	
2	Сушность эти	ки социальной работы		2	
3	<del>                                     </del>	менты профессионально-этической системы		2	
4		тьно значимые ценности социальной работы		1	
	нарские и гические		*		
Конт	рольные работы		*		
Самостоятельная работа студентов		Работа с литературой: Федоренко Е.Г. Профессиональная этика. Киев, 2017. Медведева Г.П. Аксиологические аспекты социальной работы. — Н.Новгород, 2010. Медведева Г.П. Деловая культура. — М: «Академия», 2011 Составление опорного конспекта по теме	4		
	Тема 3.	Основные принципы и требования этики			ПК.1,2, 1.4
Лекции		социальной работы	4		1.4
	•	NOTABLY O VO	4		
Содержание учебного		*	1	1	
2		оинципы в профессиональной этике, их значение.	1	1	-
,	т Принципы эти	ики социальной работы	1	1	ĺ

3	Профессионал специалиста	льно-этические требования к качествам личности		1	
	нарские и ические ия	- Создание таблицы «Принципы общественной морали и этические принципы социальной работы: общее и особенное» - Выполнение ситуативных заданий, решение социально-психологических задач	2		OK.2,8
Контр	ольные работы				
	стоятельная 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, 4.4
Лекци	 1И		3		7.7
	жание учебного	материала			
1	1	как учение о долге и должном поведении		2	
2	Место и роль,	деонтологии в этике социальной работы		2	
3		иятия и категории деонтологии социальной работы		2	
4		абота как опредмечивание социального долга		1	
Семи	нарские и	1	2		
	ические				
заняті	Я				
Контр	ольные работы				
Самос	стоятельная	Подготовка к семинару «Этический кодекс социального	4		OK.2,8
paoors	а студентов	работника» - Какие задачи решает этический Кодекс? - Должен ли быть Кодекс общим документом для всех категорий соц. работников? А сегодня он является таковым? - Согласны ли вы с тем, что согласие с Кодексом этики и его профессиональное и личностное принятие является допуском к профессии социальной сферы? - Подлежат ли положения Кодекса изменению? Почему? - Какие ценности социальной работы определены Кодексом? - В чем суть этического поведения по отношению к профессии социального работника? - В чем суть этического поведения по отношению к людям, которые пользуются социальными услугами? В чем суть этического поведения по отношению к коллегам? - В чем суть этического поведения по отношению к коллегам? - В чем суть этического поведения по отношению к коллегам? - Каковы законодательные основы, на которых строятся принципы и стандарты этики социальной работы?			
	Тема 5.	Этика партнерских взаимоотношений			ПК. 3.1,
π		специалистов по социальной работе	A		3.2, 3.3
Лекци		1	4		
		материала [указывается перечень дидактических единиц]		2	
1	Партнерство к работе	как основа профессиональных отношений в социальной		<u> </u>	

2	D	TOTALL BOOTH OF THE THE TANK OF THE THE TANK OF THE TA		2	
<u> </u>		пекты взаимоотношений в коллективе социальной		2	
2	службы			2	1
3		отношений в коллективе социальной службы			
4		артнерства с клиентами и их социальным окружением		2	
	нарские и	- Встреча со специалистами социального центра «Этика	2		
_	гические	партнерских взаимоотношений»			
занят	ИЯ	- Деловая игра «Партнерские взаимоотношения с			
Vour	nous sus no forms	представителями внешних организаций»			
	рольные работы	С	2		OI( 2 0
	стоятельная га студентов	- Составление рекомендаций по темам: «Партнерство с клиентом и его близкими», «Партнерские отношения с	2		OK.2,8
paoor	а студентов	благотворительными и общественными организациями»,			
		«Партнерские отношения со спонсорами».			
		- Подготовка к деловой игре			
		- Создание пакета «Формы договоров о социальном			
		партнерстве»			
	Тема 6.	Эстетическая культура личности			ПК
		Sorom nonum nyviz ny pironi moorii			2.1,2.2,
					2.3
Лекці	ии		4		
		материала [указывается перечень дидактических единиц]			
1	•	етика» и «эстетическая культура»		1	
2		сознание, эстетические чувства, эстетические		1	
_		эстетическое суждение.		1	
3		практика и ее современные виды		1	
		Экскурсия в Национальную галерею РК	2	1	
	нарские и гические	Экскурсия в национальную галерею РК Экскурсия в Национальный музей РК	2		
занят		Экскурсия в пациональный музси и к			
	рольные работы				
	стоятельная	- Подготовка докладов на тему: «Эстетика церемоний и	2		ОК.2,8
	а студентов	ритуалов»	2		OR.2,0
paoor	и студентов	- 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
	ожание учебного	материала	3		
1		ение. Цели и задачи делового общения, его содержание.		1	
1	1 1	ения. Особенности делового общения как вида		1	
		вной деятельности. Классификация и виды общения			
2	* *	и сторона общения		1	
3		1		1	
		я сторона общения		•	
4		коммуникация	1	1	OIC 2 0
	нарские и	- Создание кластера «Коммуникативные барьеры»	1		OK.2,8
_	гические	- Упражнения и ситуативные задания - Составление схемы «Психологические механизмы			
занятия		- Составление схемы «психологические механизмы восприятия»			
		восприятия» - Заполнение таблицы «Трансактный анализ»			
Контр	рольные работы	отполнение такинды «граневилия вивинэ»			
Само	стоятельная	1. Пронаблюдать и проанализировать содержание фазы	2		+
	та студентов	установления контакта у нескольких студентов			
r	, , , 5	(педагогов).			
		2. Сравнить содержание завершающей фазы общения у			
		мужчин и женщин.			
		1 -	ı		ı

		3. Разработка памятки «Как готовиться к собеседованию»			
	Тема 2.	Особенности профессионального общения			ПКЗ.1,
		социального работника			3.2,3.4
Лекци			4		
•	жание учебного			2	
1		офессионального общения социального работника		2	
2	Особенности	общения с различными группами населения		2	
3		делового общения в трудовом коллективе		2	
4		гь профессионального общения социального работника		2	
	нарские и ические				
занят					
	ольные работы				
	стоятельная	1. Проанализировать несколько случаев перевода	3		OK.2,8
	а студентов	содержания общения из эмоциональной плоскости в	J		010.2,0
1	<b>3</b>	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.			
		<ol> <li>Проанализировать невербальные проявления</li> </ol>			
		самооценки собеседника.			
	Тема 3.	Конфликт в деловом общении			ОК.2,8
Лекци			4		
Содер		материала [указывается перечень дидактических единиц]			
1	Понятие конф	ликта. Функции конфликтов и их классификация		1	
2		и причины возникновения конфликтов в деловом		1	
	общении				
3		оликта и поведение участников		1	
4		ния конфликтных ситуаций		2	
5	Управление к	онфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций		2	
	стоятельная	- Изучение вопроса «Стратегии поведения в конфликте»,	2		
работ	а студентов	создание опорного конспекта (интеллект-карты).			
ſ		- Заполнение таблицы «Типология конфликтов»  [при наличии, указываются задания]			
<i>[наиме</i>	гнование разделов и тем]	[при наличии, указываются заоания]			
	Тема 4.	Технология деловых переговоров			ПК1.3,
					1.4,1.5
Лекци			4		
		материала [указывается перечень дидактических единиц]		2	
1		анизация деловых переговоров		2	
2		х переговоров и их характеристика		2	
3		тика ведения деловых переговоров		2	
4	- ·	в процессе деловых переговоров. Типы аргументов.		2	
_	Приемы убеж,				
5	_	веты в деловых переговорах. Слушание в ходе деловых			
~	переговоров				67.
	нарские и	- Упражнения и ситуативные задания «Использование	2		OK.2,8
практ	ические	различных методов и тактических приемов в ходе деловых			

ПК1.2, 1.3,1.5 2 2 2 2 0К.2,8
1.3,1.5  2 2 2 2 OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
OK.2,8
ОК.2,8
OK.2,8
ПК
3.3,3.4,3.
5,4.1,4.2
1
1
2
2
ОК.2,8
5
5
5
5
5
<u>,                                    </u>

Контрольные работы       Самостоятельная       Подготовка пресс-релиза       1         работа студентов       Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет       ПК 3.1,3.2         Лекции       4       4         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         1       Характеристика телефонного разговора       1         2       Ответ на входящие звонки. Инициация телефонного разговора.       2         3       Этапы телефонного разговора       2         4       Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет.       1         Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная почта       1	заняти	RI				
Тема 8.   Культура телефонного общения. Коммуникации в сти Интернет   4   3.1,3.						
Темя 8.         Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет         ПК (3.1,3.1)           Лежии         4         1           Озаржаные учебного материала [указывается перечень дидактическах единии]         1           1         Характеристика телефонного разговора         1           2         Ответ на вкодищие звонки. Инициация телефонного разговора.         2           3         Этапы телефонного разговора         2           4         Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет.         1           Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная поотча         2           Семинарские и эндализ корпоративных сайтов.         3           Самоготоятельная поотча         - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративных сайтов.         1           Самоготоятельная работы студентов «Корпоративных конмуникации делового разговора по телефону»         1         4           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         0         0           Лежиии         4         2         0         0           Лежини         4         2         0         0         2           Пехна 9.         Культура оформления документов в деловом общении         4         0         0         0         2           Пехнани			Подготовка пресс-релиза	1		
Сели Нигернет   4   3.1,3.	работа					
Декции		Тема 8.				
Тамарития принития работы со служебными документами. Понятие деловой перениски.   Техного материала /указывается перечень диажтических единии   Техного материала /указывается принципы и правита студентов   Техного материала /указывается перечень диажтических единии   Техного материала /указывается перечень диажтических единии   Техного материала /указывается перечень диажтической эстетики, принятым стандартам.   Техного материала /указывается перечень диажтичей работы к тандартам.   Техного материала /указывается перечень диажтичей деловая корреспонденция, протокого, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.   Техного материала /указывается перечень диажтичей деловая корреспонденция, протокого, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.   Техного материала /указывается перечень диажтичных видов письменной документацией деловая корреспонденция, протокого, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.   Техного материала /указывается перечень диажтических единии   Т	Лекии	 ГИ		4		3.1,3.2
Характеристика телефонного разговора   2   1   2   2   3   3   7 апы телефонного разговора   2   2   3   3   3   7 апы телефонного разговора   2   2   3   3   3   3   3   3   3   3				-		
2         Ответ на входящие звонки. Инициация телефонного разговора.         2           3         Этапы телефонного разговора         2           4         Органзация корпоративных коммуникаций в сети Интернет. Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная почта         1           Семинарские и практические занятия         -Деловая игра "Телефонные переговоры"         2         ОК.2;           Самостоятельная работа студентов         - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные комуникации в сети Интернет» - Разработка модели сайта социальной службы - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»         1         ОК.2;           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         ОК.2;           Лекщии         4         Общие принципы работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практические занятия         - Упражнение в написами различных видов письменной документации.         1           Самостоятьные работы         Создание шаблонов деловых ликеты. Этикет		•			1	
3         Этапы телефонного разговора         2           4         Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет. Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная почта         1           Семинарские и практические заимилей сайт и его роль. Корпоративный сайтов.         - Деловая игра "Телефонные переговоры"         2         ОК.2.;           Самостоятельная работа студентов         - Надиз корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»         1         «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка памятки «Организация деловом общении         0         ОК.2.;           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         4         ОК.2.;           Демини         4         ОСодержавие учебного материала [указывается перечень дидактических единии]         2           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Обще принципы работы со документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корресподещия, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         1           Соминарские и практические и практические и практические и деловых писем         - Упражнение в написьменн	2		1 1		2	
4         Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет. Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная полота поста принические занятия         1         1         1         2         ОК.2.3         ОК.2.			1 1		2	
Корпоративный сайт и его роль. Корпоративный блог. Электронная почта		1	1 1		1	
Семинарские и почта         -Деловая игра "Телефонные переговоры" - Анализ корпоративных сайтов. занятия         2         ОК.2, практические занятия         - Анализ корпоративных сайтов.         2         ОК.2, практические занятия         - Ок.2, практические занятия         - Ок.2, практические занятия         - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»         1         - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»         1         - Ок.2, м.						
Семинарские и практические занятия         - Деловая игра "Телефонные переговоры" ( - Анализ корпоративных сайтов.						
практические занятия         - Анализ корпоративных сайтов.         1           Самостоятельная работа студентов         - Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»         1           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         4           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         2           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практические документации Анализ деловых писем         - Упражнение в написании различных видов письменной документов дабота студентов         1           Вабота студентов         Создание шаблонов деловых документов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         1           Деловой этикет и сто принципы         3           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1           Понятие «этикет»,	Семин		- Леловая игра "Телефонные переговоры"	2		OK.2,8
Занятия         — Подготовка сообщения «Сетевое взаимодействие», «Корпоративные коммуникации в сети Интернет» - Разработка модели сайта социальной службы - Разработка памяти «Организация делового разговора по телефону»         — Подготовка сообщения сайта социальной службы - Разработка памяти «Организация делового разговора по телефону»         — ОК.2.;           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         — ОК.2.;           Лекши         4         — ОК.2.;           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2         — Обще принципы работы с документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Обще принципы работы с документами, основные требования к их внешениему виду, языку, стипо.         2         — Обще принципы работы с документами, основные требования к их внешениему виду, языку, стипо.         2         — Обще принципы работы с документами. Понятие деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2         — Общениципы деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         1         — Общениципы деловых письменной деловых документами.         1         — Общение приказ, доверенность.         1         — Общение принципы деловых документов ваписьменной деловых документов         1         — Общение принципы деловых документов         1         — Общение принципы деловых документов         1         — Общение принципы деловой этикет и манеры.         1         — Основные пр				_		
работа студентов	_		1 1			
- Разработка модели сайта социальной службы	Самос	стоятельная		1		
- Разработка памятки «Организация делового разговора по телефону»           Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         4           Лекции         4           Содержание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единии]</i> 2           Общие принципы работы се служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           Общие принципы работы се документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           Общие принципы работы се документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           Общие принципы работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практические документацие документацией: деловор, устав, положение, приказ, доверенность.         1           Семинарские и практические документации.         - Анализ деловых писем           Контрольные работы         Создание шаблонов деловых документов         1           Разлел 3.         Этикет деловых отношений         - ПК 3,3,3,4,5,4,2,4           Резалел 3.         Этикет и его принципы         - ПК 3,3,3	работа	а студентов				
Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         ОК.2,           Лекции         4         ОК.2,           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практические документации.         - Упражнение в написании различных видов письменной документации.         1           занятия         - Анализ деловых писем         1           Контрольные работы         Создание шаблонов деловых документов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         1           Тема 1.         Деловой этикет и его принципы         3           Контрольнае работы студентов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         1           Пекции         3           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1     <						
Тема 9.         Культура оформления документов в деловом общении         ОК.2;           Лекции         4         4           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         2           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практачуеские документации.         - Упражнение в написании различных видов письменной документов надитические документации.         1           занятия деловы положение, приказ, доверенность.         - Ослудание шаблонов деловых документов         1           Самостоятельная работы студентов         - Ослудание шаблонов деловых документов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         3           Тема 1.         Деловой этикет и его принципы         3           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1           2 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>						
Лекции         4         4           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единии]         2           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         2           Семинарские и практические документации.         - Упражнение в написании различных видов письменной документации.         1           - Анализ деловых писем         1         - Упражнение в написании различных видов письменной документов практические документов         1           Самостоятельная работы Раздел 3.         Создание шаблонов деловых документов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         3           Тема 1.         Деловой этикет и его принципы         3           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единии]         1           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1           2         Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.         1		T. 0	A - V			OI( 2 0
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]           1         Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.         2           2         Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.         2           3         Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.         2           4         Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.         1           Семинарские и практические занятия - Анализ деловых писем         - Упражнение в написании различных видов письменной документации Анализ деловых писем           Контрольные работы         - Оздание шаблонов деловых документов         1           Самостоятельная работа студентов         Создание шаблонов деловых отношений         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений         3           Лекции         3         ПК 3.3,3,4 5,4.2,4.           Лекции         3         1           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1           2         Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.         1           3         Визитная карто	Помини		Культура оформления документов в деловом оощении	4		OK.2,8
1       Значимость работы со служебными документами. Понятие деловой переписки.       2         2       Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.       2         3       Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.       2         4       Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.       1         Семинарские и практические дакументации.       - Упражнение в написании различных видов письменной документации.       1         занятия       - Анализ деловых писем       1         Контрольные работы       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений       1         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       3         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2			материала Гуказираатся папанань дидактиностих адиния	4		
Переписки.   2		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			2	
2       Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю.       2         3       Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.       2         4       Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.       2         Семинарские и практические документации. Занятия - Анализ деловых писем       - Упражнение в написании различных видов письменной документации. Занятия - Анализ деловых писем       1         Контрольные работы Самостоятельная работа студентов       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений       3         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       3         Лекции       3         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	•	I =	аооты со служеоными документами. Попитие деловои		2	
внешнему виду, языку, стилю.         3       Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.       2         4       Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.       2         Семинрские и практические документации. Занятия - Анализ деловых писем       - Упражнение в написании различных видов письменной документации. Занятия - Анализ деловых писем       1         Контрольные работы Раздел З.       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел З.       Этикет деловых отношений       1         Лекции       Деловой этикет и его принципы       3         Лекции Режание учебного материала <i>[указывается перечень дидактических единии]</i> 1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	2		ини паботи с покументами, основние требования к их		2	
3       Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.       2         4       Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.       2         Семинарские и практические занятия - Анализ деловых писем       - Упражнение в написании различных видов письменной документации.       1         Самостоятельная работы Самостоятельная работа студентов       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	2	-			2	
Принятым стандартам.  4 Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.  Семинарские и практические документации.  3 анятия - Анализ деловых писем  Контрольные работы Самостоятельная работа студентов Раздел 3. Этикет деловых отношений Практичет и его принципы  Тема 1. Деловой этикет и его принципы  Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]  1 Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.  1 Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.  3 Визитная карточка в деловой жизни  2    2   2   3   4   5   6   7   7   7   7   7   7   7   7   7	3	•			2	
4       Технология работы над письменной документацией: деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.       2         Семинарские и практические занятия       - Упражнение в написании различных видов письменной документации Анализ деловых писем       1         Контрольные работы       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений       1         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       3         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	3		•		2	
корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, приказ, доверенность.  Семинарские и - Упражнение в написании различных видов письменной практические документации.  занятия - Анализ деловых писем  Контрольные работы  Самостоятельная работа студентов  Раздел 3. Этикет деловых отношений  Тема 1. Деловой этикет и его принципы  ПК 3.3,3.4, 5,4.2,4.  Лекции 3  Содержание учебного материала <i>Гуказывается перечень дидактических единиц</i> 1 Понятие «этикет», «деловой этикет и манеры.  1 Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.  3 Визитная карточка в деловой жизни  2	4	_	•		2	
Положение, приказ, доверенность.         Семинарские и практические документации.         занятия       - Анализ деловых писем         Контрольные работы         Самостоятельная работа студентов         Раздел 3.         Этикет деловых отношений         Тема 1.         Деловой этикет и его принципы         Лекции         З         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единии]         1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	7		<del>-</del>		2	
Семинарские и практические занятия       - Упражнение в написании различных видов письменной документации.       1         занятия       - Анализ деловых писем       1         Контрольные работы работы работа студентов       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений       1         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       3         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2						
практические занятия - Анализ деловых писем  Контрольные работы  Самостоятельная работа студентов  Раздел 3. Этикет деловых отношений  Тема 1. Деловой этикет и его принципы  Понятие «этикет», «деловой этикет и манеры.  Понятие «этикет», «деловой этикет и манеры.  Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.  Визитная карточка в деловой жизни  Оконтрольные работы  Понятия (обращенный деловных отношений деловные заповеди делового этикета. Основные заповеди делового этикета.  Оконтрольные работы  Понятия (обращенный деловой заповеди деловой жизни деловой жизни делового этикета. Основные заповеди делового этикета. Основные заповеди делового этикета.	Семин		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1		
Занятия       - Анализ деловых писем         Контрольные работы         Самостоятельная работа студентов       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       ПК 3.3,3,4, 5,4,2,4         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2				1		
Контрольные работы         Самостоятельная работа студентов       Создание шаблонов деловых документов       1         Раздел 3.       Этикет деловых отношений         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       ПК 3.3,3.4, 5,4.2,4.         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	-		The state of the s			
Самостоятельная работа студентов         Создание шаблонов деловых документов         1           Раздел 3.         Этикет деловых отношений           Тема 1.         Деловой этикет и его принципы         ПК 3.3,3.4, 5,4.2,4.           Лекции         3         З           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1           2         Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.         1           3         Визитная карточка в деловой жизни         2						
Раздел 3.       Этикет деловых отношений         Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       ПК 3.3,3.4, 5,4.2,4.         Лекции       3       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	Самос	стоятельная	Создание шаблонов деловых документов	1		
Тема 1.       Деловой этикет и его принципы       ПК 3.3,3.4, 5,4.2,4.         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]       1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2	работа	а студентов				
3.3,3.4, 5,4.2,4.   5,4.2,4.     3	-	Раздел 3.	Этикет деловых отношений			
5,4.2,4.         Лекции       3         Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]         1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2		Тема 1.	Деловой этикет и его принципы			
Лекции         3           Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]           1         Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.         1           2         Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.         1           3         Визитная карточка в деловой жизни         2						
Содержание учебного материала [указывается перечень дидактических единиц]  1 Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.  1 Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.  3 Визитная карточка в деловой жизни  2	Пекти	ш		3		3,4.2,4.3
1       Понятие «этикет», «деловой этикет». Этикет и манеры.       1         2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2			материала Гуказываемся перецень дидактических единии!	3		
2       Основные принципы и правила современного этикета. Основные заповеди делового этикета.       1         3       Визитная карточка в деловой жизни       2					1	
заповеди делового этикета.  3 Визитная карточка в деловой жизни  2			•			
3 Визитная карточка в деловой жизни 2	-	_			1	
1 ''	3				2	
1 110 Amplitt & Amiobott office of the property of the propert					1	+
Семинарские и Комментарий заповедей делового этикета, 1			1 1	1	-	
практические сформулированных Дж.Ягер		-		1		
занятия Какие принципы и правила делового этикета нарушала	_					
секретарь (актриса Л.Ахиджакова) в фильме Э.Рязанова						

		(Crysposius vii postorus)			
		«Служебный роман»? Ситуативные задания по теме «Подарки в деловой сфере»			
Контг	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		
pacon	астудентов	профессиональной карьере»			
		- Разработка эскизов «Визитная карточка фирмы»,			
		«Карточка сотрудника», «Семейная визитная карточка»			
	Тема 2.	Имидж социального работника			ОК.2,8
Лекци	 1И		4		Í
		материала [указывается перечень дидактических единиц]			
1		дже как отрасль знаний. Сущность и атрибуты имиджа		2	
2		и частных имиджей: имидж среды обитания,		2	
_		мидж, деловой имидж, вербальный имидж,		_	
ļ		й имидж, многосложный имидж, имидж учреждения			
3		е характеристики положительного имиджа		2	
		<u> </u>		2	
4	социального р			2	
4		бы и приемы соз¬дания имиджа. Слагаемые личного		L	
		джа) делового чело¬века: нравственные			
ļ		ки, психологические знания и умения, тех-ника			
	самопрезента		1		
	нарские и	- Семинар «Психолого-педагогические проблемы создания	1		
_	ические	имиджа»			
заняти		- Создание кластера «Этапы формирования имиджа»			
	ольные работы				
Самостоятельная		- Подготовка к семинару «Психолого-педагогические	1		ПК
работа студентов		проблемы создания имиджа»			2.3,2.4
		- Анализ рекомендаций имиджмейкеров для элегантной			
	Tarra 2	женщины, составление таблицы			OK.2,8
П	Тема 3.	Речевой этикет и жесты в деловом общении	2		OK.2,8
Лекци			3		
Содер	T	материала [указывается перечень дидактических единиц]		1	
1	J J1 1	и и основные показатели: словарный состав и запас,		1	
	_	е, грамматика, стилистика.			
2	_	евого этикета: формы обращения, приветствия,		1	
		осьб, выражение признательности, представление и др.			
3	1	рбальный этикет		2	
	нарские и	- Упражнения по применению речевых оборотов в деловом	1		
_	ические	общении			
заняти	RF	- Ситуативные задания			
		- Разработка памятки по эффективному слушанию			
	ольные работы				
	стоятельная	- Составить спич	1		
работа	а студентов	- Разработать рекомендации специалисту «Правила			
		публичного выступления»			
		- Подготовка сообщения: «Значение культуры речи в			
		профессиональной карьере»			014.0.0
	Тема 4.	Деловой протокол			OK.2,8
Лекци			3		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	материала [указывается перечень дидактических единиц]			
1	I Леповой п <b>р</b> ото	окол – порядок ведения деловых встреч; его роль при		2	
1					
	осуществлени	и деловых переговоров.			
2	осуществлени Виды протоко	льных мероприятий. Этикет проведения протокольных		2	
2	осуществлени Виды протоко мероприятий и	• •		2	

	протокольных	мероприятий (коктейли, ланч, ужин и др. приемы)			1
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			,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		
	жание учебного	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	нарские и	- Разработка эскиза рабочего кабинета социального	1	2	
	ические	работника			
занят	Я	- Упражнения по применению требований к рабочему			
		месту специалиста			
Контр	ольные работы				
	стоятельная	- Анализ интерьера и рабочего места специалиста	1		ОК.2,8
работ	а студентов	- Создание кластера «Виды делового интерьера»			
	Тема 6.	Особенности национальной этики			ПК1.2,1 .4,1.5
Лекци			3		
		материала [указывается перечень дидактических единиц]			
1		ипы международного этикета		2	
2		е особенности деловой этики и этикета.		2	
3		актеристики этики делового общения в странах		2	
	Востока				
4	Особенности	делового этикета в западноевропейских странах		2	
5	Особенности,	делового поведения и общения в США, Канаде,		2	
	Австралии				
Семинарские и		Упражнения и ситуативные задания	1		
практические		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 дисциплины предполагает наличие

3.1.1	учебного кабинета	78
		[указывается наименование кабинетов, связанных с реализацией дисциплины]
3.1.2	лаборатории	информатики и информационно-коммуникационных технологий;
3.1.3	зала	библиотека;
		читальный зал с выходом в сеть Интернет.

## 3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	доска для мела	+
	раздвижная демонстрационная система	
	Печатные пособия	
	Тематические таблицы	
	Портреты	
	Схемы по основным разделам курсов	
	Диаграммы и графики	
	Атласы	
	Цифровые образовательные ресурсы	
	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]

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

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

#### 3.3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

В целях реализации 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 (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, знаково-контекстное обучение, проектное обучение, олимпиада, лабораторные опыты, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

#### 3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

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

#### Основные источники, включая электронные (2-3 издания)

No	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

No	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.

#### Летская 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, 18 книги, методические разработки,

справочные материалы. Информационное наполнение включает более чем 1000 статей, более чем 1000 книг и учебников, более 1000 аннотаций к зарубежным статьям, более 2500 авторефератов диссертационных исследований.

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

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

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

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

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

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

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

У 2  Тические вормы партиграми, клиентими; и приемы общения бессарь, убеждения, консультирования; убеждения, консультирования просьб, въръжения просьб, въръжения просьб, въръжения просьб, въръжения признательности, способы аргументации в производетвенных ситуациях; Способность опраставать для индивируальной работы и профессионального общения.   У 2		1	0 6	T
У 2		основы конфликтологии;		T
У 2				
ру 2 - основные техники и присмы общения: правила слуптания, ведения беседы, убеждения, консультирования;  у 2 формы обращения, изложения просьб, признательности, выражения просьб, признательности, просьб, выражения просьб, праваты формы обращения, илижения просьб, выражения просьбом аргументации в просвой аргументации в просвой аргументации в проставляющие внешнего общена делового человека; согомобисть общения и профессионального общения и профессионального общения профессионального признательно признательности прифессиональных компестаций; а деятельностью обучающегося профессиональных компестенций; Способность профессиональных компестенций; Способность профессиональных компестенций; Способность профессиональной деятельностью обучающегося профессиональных компестенций; Способность профессиональной деятельностью обучающегося профессиональных компестенций; Способность проявить стремение калиофикации и асминарских заявтих. Интерпретации результатов наблюдений на деятельностью обучающегося профессиональных компестенций; Способность проявить стремение калификации и профессиональной деятельностью обучающегося профессиональных компестенций; Способность проявить стремение калификации и про	V 2			
Партнерами, клиентами;   нормы ваимоогношений с коллегами, партиграми, клиентами;   правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;   Способность просьб, выражения просьб, правелять составляющие внешнего облика делового человека: костьом, прическа, аксессуары:    У2	y 2	1		самопроверка.
У 2		взаимоотношений с коллегами,	-	
У 2		партнерами, клиентами;	_	
У 2				
У 2			· ·	
у 2 осповные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; убеждения, консультирования; убеждения беседы, убеждения беседы, убеждения пробоб, аргументации в производственных ситуациях; способы аргументации в производственных ситуациях ситуациях способы аргументации в производственных ситом прическа, аксессуары прическа, аксессуары профессионального общения.  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения профессионального общения профессионального общения профессиональных задач способы выполнения профессиональных задач профессионального и дичностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации квалификации квалификации квалификации способь провить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности. Профессиональной деятельности профессионального и дичностного развития, заниматься самообразованием по осуществления за деятельностью обучающегося профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельносто нобучающегося профессиональной деятельности профессиональной деятельностью обучающегося профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельностью обучающегося профессиональной деятельностью обучающегося профессиональной деятельностью об				
общения: правила слушания, ведения консультирования; убеждения, консультирования; убеждения, консультирования гущания, ведения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; способы аргументации в производственных ситуациях согтавляющие внешнего облика делового человска: костном, прическа, аксессуары; пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2  правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  ОК.2  Общие компетенции  ОК.2  Общие компетенции  ОК.2  Огранизовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективности профессиональных задач, оценивать их эффективности профессиональных задач применения профессиональных задач профессиональных задач (Способность проянизация деятельностью обучающегося профессиональных задач профессиональных задач (Способность проянизация деятельностью обучающегося профессиональной деятельностью обучающегося профессиональных задач (Способность проянитьствия) работу при освоении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осу	77.0			
ру 2 формы обращения, изложения просьб, прическа, аксессуары; прическа, аксессуары; пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общие компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессионального общения профессионального общения профессионального общения профессионального общения профессионального развития, запиматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК. Самостоятельно определять задачи профессионального на качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального на качество самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессионального на качество самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять кетоды самообразованием осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять самообразованием профессиональных задач от самообразованием осознанно планировать повышение самообразованием профессиональной деятельности.	У 2	l .		
общения: правила слушания, ведения консультирования?  У 2 формы обращения, изложения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;  У 2 - составляющие впешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы вплоднения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального огразвития, заинматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК. 2 Самостоятельно определять задачи профессионального огразвития, заинматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессионального огразвития, заинматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять каторы и способно в при существления профессиональной задач огранизация наботу дри освоении профессиональной деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность обручающегося при осуществлении профессиональной деятельносты обручающегося при осуществлении профессиональной деятельность обручающего при осущени при осущени при осущений за сеятельность обручающего при осущени при осущени при осущен		1	_	
угательность, определять методы и способы выпоты и профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК. С Самостоятельно определять задачи профессионального оразвития, заиматься самообразованием, осознанию профессионального оразвития, заиматься самообразованием, осознанию профессионального оразвития, заиматься самообразованием, осознанию планировать повышение квалификации  обранных, беждения, консультирования способы выражения просьб, выражения профессионального облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;  ОК Самостоятельно определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заимаматься самообразованием, осознанию планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заимаматься самообразованием, осознанию профессиональных хомиетенций; Способность проявить стремение к самообразованию и профессиональной среднение к самообразованию профессиональной среднение казпификации  ОК самостоятельно определять задачи профессиональног и личностного развития, заимаматься самообразованием образованию и профессиональных комиетенций; Способность проявить стремение к самообразованию профессиональной деятельности.		ведения беседы, убеждения,	_	
У 2		консультирования;	_	
У 2			l	
у 2 формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;  У 2 - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;  У 2 правила организащии рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2 правила организащии рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общие компетенции  ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального определять, адачи профессионального и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального и качество самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 самообразованию и профессиональной деятельности.			_	
просъб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;  У 2 - составляющие внешнего облика делового человска: костюм, прическа, аксессуары;  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессионального общения профессионального общения  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессионального общения  ОК Самостоятельно определять задач, опенивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального развития, запиматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального общения выбранных методов и способов решения профессиональной деятельносты. Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельносты. Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельносты. Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельносты. Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельносты.	77.0			
Признательности, аргументации в производственных ситуациях;   способы аргументации в производственных ситуациях;   способы аргументации в производственных ситуациях;   способы аргументации в производственных ситуациях   способы аргументации в производственных ситуациях   способность определять составляющие внешнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары   способность и профессионального общения.   способность и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   стособы выполнение квалификации   способы выполнение квалификации   способность и качество   стособы выполнению   способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   стособы работы и профессиональных задач   способы выполнению профессиональных задач   способы выполнения профессиональных задач   способы работу при освоении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных задач   самостоятельную работу при освоении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегос	у 2			
яргументации в производственных ситуациях;  У 2 — составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общения.  Общие компетенции  ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, определять обоснования профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального определять товышение квалификации  ОК. 2 Самостоятельно определять задачи планировать повышение квалификации  ОК Самостоятельно працелять задачи планировать повышение квалификации  ОК Самостоятельно определять задачи профессиональных удастельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.				
у 2 — составляющие внешнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары;  У 2 — правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2 — правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общие компетенции  ОК.2 — Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. — Самостоятельно определять задачи профессионального облавиных даниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 — Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 5 — Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 5 — Самостоятельно определять задачи профессиональной деятельности. Образованием действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация профессиональной деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.		признательности, способы		
У 2 гоставляющие внешнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары; определять составляющие внешнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары определять пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общения.  Обще компетенции  ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального общения задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных задачи профессиональной деятельносты обучающегося при осуществлении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		аргументации в производственных		
у 2 гоставляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары; составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары составляющие внешнего облика делового человека: костом, прическа, аксессуары Способность опространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общие компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального облучающегося профессионального развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального облучающегося профессиональной деятельности. Обранизовывать самостоятельную работу при освоении профессиональной деятельность образование и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность побучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.		1 2 3		
У 2 гоставляющие внешнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары; вышнего облика делового человека: косттом, прическа, аксессуары  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием квалификации  ОК 2. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием сознанно планировать повышение квалификации  ОК 2. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самостоятельную работу при освоении профессиональной занятиях. Интерпретация реаботу при освоении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самобразованию и профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самобразованию и профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающего деятельность.				
<ul> <li>У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</li> <li>Общие компетенции</li> <li>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</li> <li>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</li> <li>Самостоятельно прышение квалификации</li> <li>Способность определять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения</li> <li>Общие компетенции</li> <li>Общие компетенции</li> <li>Общие компетенции</li> <li>Общие компетенции</li> <li>Об данизовывать собственную деятельностью обручающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной задач</li> <li>Способность оброчающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной задачтия, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</li> </ul>			-	
делового человека: косттом, прическа, аксессуары;  У 2 правила организации рабочето пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и дичностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно пределять задачи профессиональных задач профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно пределять задачи профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно пределять задачи профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессиональных самостоятельную работу при освоении профессиональный самостоятельную работу при освоении профессиональный деятельносты.				
прическа, аксессуары;  у 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Общения.  Общие компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК  Самостоятельно определять задачи профессионального и дичностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Прическа, аксессуары;  Способность прическа, аксессуары  Способность правила организации рабочего пределять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения  Возможность обеснования и оффективности применения выбранных методов и способы решения профессиональных задач  Способность прорессиональной деятельности.  Способность проявить самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Составляющие вышшеного блика дексемона для индивидуальной работы и профессиональных которов и способность проявить самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Составляющие делять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессиональных арабуективности применения выбранных методов и способы решения профессиональной деятельностью обучающегося при освоении профессиональных самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Способность проявить самостоятельную работу при освоении профессиональных деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельность.	У 2	- составляющие внешнего облика		
Внешнего облика делового человска: костюм, прическа, аксессуары  У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  Обще компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порфессиональных стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		делового человека: костюм,	_	
У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.   Общения.   Общения.   Общения.   Общения			· ·	
У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.   Профессионального общения   Профессионального общения   Профессионального общения   Профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   Самостоятельно определять задачи профессионального общения   Возможность обсивания и эффективности применения выбранных методов и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации   Способность проявить стремление камообразованию и профессиональной деятельности.   Способность проявить стрема представление камообразованию и профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельности про				
У 2 правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.   Общие компетенции				
У 2         правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.         Способность определять правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения           ОК.2         Общие компетенции         Возможность профессионального общения         Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных задач профессионального развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации         Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных задятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельносты.         Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельносты.           ОК 8.         Самостоятельно определять задачи профессиональных самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельносты.         Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельносты.			костюм, прическа,	
общения.  Общие компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных задач самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2. Организовывать собственную деятельностьо обучающегося при осуществлении профессиональных занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельности.  Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.				
общения.  Общие компетенции  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Организовывать собственную деятельность обоснования и эффективности применения выбранных методов и способов решения профессиональных задач деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.	У2	правила организации рабочего	Способность	
общения.  ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального оразвития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно пределять задачи профессиональных задач самообразованием собоность организовывать самообразованием профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порофессиональной деятельности.		пространства для индивидуальной		
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессиональных задач самообразованием пособность обругающегося при осуществлении профессиональной деятельности. Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация профессиональной деятельность. Наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению		работы и профессионального		
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессиональной дазвития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи самообразованием сознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи самообразованием сознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи самообразованием сознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		общения.		
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных задач порофессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению и профессиональной деятельности.		·		
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 2 Собемость образованием действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.  Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению				
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием сознанно планировать повышение квалификации  ОК 2 Самостоятельно определять задачи профессиональной деятельности.  ОК 3 Самостоятельно определять задачи профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению профессиональной деятельности.				
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК самостоятельно определять задачи профессиональнох самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление и современие и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдение и оценка действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.			общения	
обоснования и действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельность и качество выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению профессиональной деятельности.		Общие компетенции		
обоснования и действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельность и качество выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональных самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению профессиональной деятельности.	OK.2	Организовывать собственную	Возможность	Наблюдение и оценка
и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		1 -		
профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК 8. Совобность обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.  Способность организовывать организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и порышению				
оценивать их эффективность и качество  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  ОК валификации  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Выбранных методов и способов решения при осуществлении профессиональной деятельности.  Способность обучающегося при осуществлении профессиональнох компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению				
ощенивать их эффективность и качество  Способов решения при осуществлении профессиональной деятельности.  ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Способность проявить действий на семинарских занятиях. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности.		<del></del>		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональной деятельности.  Ок 8. профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Ок 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		1		-
ОК Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Торьшению кара определять задачи Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и профессиональной деятельности.		качество		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Способность проявить компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению компетенций и профессиональной деятельности.  Способность проявить стремление к самообразованию и повышению и повышению и повышению профессиональной деятельности.				
8. профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  Организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению профессиональной деятельности.	ОК	Самостоятельно оппеленять запачи		
развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  трофессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению		<u> </u>		
работу при освоении профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению				
планировать повышение квалификации профессиональных компетенций; Способность проявить стремление к самообразованию и повышению		1 =	l	
квалификации компетенций; при осуществлении профессиональной стремление к самообразованию и повышению		_		
Способность проявить профессиональной деятельности.  самообразованию и		<u> </u>		-
стремление к деятельности. самообразованию и		квалификации	I	
самообразованию и			_	
порышению				долгольности.
профессионального			повышению	
).1			профессионального	
<u>~ 1</u>		<u> </u>	21	1

		уровня.	
	Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи	Использовать методы проведения диагностики, сбора и анализа информации для выявления у лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах Возможность создания банка данных лиц, нуждающихся в социальной помощи и	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	услугах 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 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, слюсобными оказать	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

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

r		1	
		соответствии с	
		заданной ситуацией	
ПК 2.3	Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунство, попечительство, патронаж).	Возможность выбрать виды патронатных услуг в соответствии с законодательно-закрепленными	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников
		нормами в РФ Возможность учесть возрастные и психологические особенности при выборе реципиентов патроната Возможность выбора вида патроната в соответствии с моделью семьи в	Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
		заданной ситуации	
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.	Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной индивидуальной программы реабилитации в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей Наличие разработанной программы в соответствии со стадиями жизненного цикла семьи в заданной ситуации. Возможность провести анализ программы адаптации на предмет содержания основных элементов типовой программы	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.	Наличие разработанной программы профилактики в соответствии с типом семьи. Наличие разработанной программы профилактики, содержащей все необходимые разделы. Возможность выборки	Подготовка вопросов для клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ

		эффективных методов	
		профилактики в	
		соответствии с	
		возрастными и	
		психологическими	
		особенностями членов	
		семьи.	
ПК	Диагностировать ТЖС у лиц из	Возможность	Подготовка вопросов для
3.1	групп риска	осуществить	клиента по выявлению
	i pyiiii piicku	социальную	проблем
		диагностику трудной	Конспектирование
		жизненной ситуации у	первоисточников
		лиц из групп риска.	Составление перечней
		Возможность выявить	Тестирование
		проблемы и	Выполнение практических
		затруднения у лиц	работ
		из групп риска,	paddi
		которые оказались в	
		ТЖС.	
		Возможность	
		применять различные	
		социальные	
		технологии в	
		разрешении ТЖС у	
		1	
ПК	Координировать работу по	лиц из групп риска. Возможность	Подготовка вопросов для
3.2			_
۷.∠	преобразованию ТЖС у лиц из	определять	клиента по выявлению проблем
	групп риска	учреждения и	Конспектирование
		организации, способные помочь в	первоисточников
		преобразовании ТЖС,	Составление перечней
			_
		и строить взаимодействие с	Тестирование
		' '	Выполнение практических работ
		ними;	paoor
		Возможность	
		осуществлять	
		профессиональную	
		деятельность по	
		преобразованию	
		ситуации клиента;	
		Возможность	
		анализировать	
		информацию и	
		планировать пути	
		решения этих проблем	
		в конкретных	
		условиях; Возможность	
		анализировать и	
		корректировать свою	
ПК		noform	
	Oarmana	работу.	Понроторую возгасата так
27	Осуществлять патронат лиц из	Способность выявлять	Подготовка вопросов для
3.3	групп риска (сопровождение,	Способность выявлять лиц, относящихся к	клиента по выявлению
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально-	клиента по выявлению проблем
3.3	групп риска (сопровождение,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально- незащищенным	клиента по выявлению проблем Конспектирование
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально- незащищенным категориям населения;	клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социальнонезащищенным категориям населения; Способность строить	клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально- незащищенным категориям населения; Способность строить взаимоотношения с	клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально- незащищенным категориям населения; Способность строить взаимоотношения с лицами из групп риска	клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических
3.3	групп риска (сопровождение, опекунство, попечительство,	Способность выявлять лиц, относящихся к социально- незащищенным категориям населения; Способность строить взаимоотношения с	клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование

		Способность	
		проводить анализ ТЖС	
		у лиц из групп риска;	
		Возможность	
		определять	
		учреждения и	
		организации,	
		способные помочь в	
		преобразовании ТЖС.	
		Возможность	
		осуществлять	
		профессиональную	
		деятельность по	
		преобразованию	
		ситуации клиента;	
		Способность	
		анализировать	
		информацию и	
		планировать пути	
		решения этих проблем	
		в конкретных	
		условиях;	
		Способность	
		анализировать и	
		корректировать свою	
		работу.	
ПК	Создавать необходимые условия	Возможность	Подготовка вопросов для
3.4	=	создавать	клиента по выявлению
3.4	для адаптации и социальной	необходимые условия	проблем
	реабилитации лиц из групп риска	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_
		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
	no rpynn pnoka	кудегорий; специфику	Конспектирование
	1	<u> </u>	r

		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.	
ПК	Осуществлять организационно-	Способность изучить и	Подготовка вопросов для
4.1		провести анализ	клиента по выявлению
7.1	управленческую деятельность в	нормативно-правовых	проблем
	соответствии со спецификой	актов федерального и	Конспектирование
	направления социальной работы		^
		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
	деятельности	технологии по	Конспектирование
	ACTION DITOCIN	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	1 ,	определять объем	клиента по выявлению
7.3	деятельности, а также круг	деятельности	
	необходимых специалистов для		проблем Конспектирование
	решения конкретных задач по	специалистов, необходимый для	~
	оказанию помощи и поддержки		первоисточников
	клиенту.	решения конкретных	Составление перечней
		задач по оказанию	Тестирование
		помощи и поддержки	Выполнение практических
		клиента.	работ
		Способность	
		определять	
		содержание	
		социальной работы в	
		разрешении проблем	
		клиентов в различных	
		cybepax	
	·	•	

ПТС	· ·	C	П
ПК	Осуществлять взаимодействие со	Способность	Подготовка вопросов для
4.4	специалистами и учреждениями	осуществлять	клиента по выявлению
	иных систем (межведомственное	организационно-	проблем
	взаимодействие)	управленческую	Конспектирование первоисточников
		деятельность по	Составление перечней
		межведомственному взаимодействию	Тестирование
		специалистов и	Выполнение практических
		учреждений разных	работ
		систем	puodi
	Общие компетенции		
ОК.2	Организовывать собственную	Возможность	Наблюдение и оценка
	деятельность, определять методы	обоснования и	действий на семинарских
	и способы выполнения	эффективности	занятиях. Интерпретация
	профессиональных задач,	применения	результатов наблюдений за
	оценивать их эффективность и	выбранных методов	деятельностью
	качество	и способов решения	обучающегося при
		профессиональных	осуществлении
		задач	профессиональной
		Sugar I	деятельности.
ОК	Самостоятельно определять	Способность	Наблюдение и оценка
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и	организовывать	действий на семинарских
0.	личностного развития, заниматься	самостоятельную	занятиях. Интерпретация
		_	
	самообразованием, осознанно	работу при освоении	результатов наблюдений за
	планировать повышение	профессиональных	деятельностью
	квалификации	компетенций;	обучающегося при
		Способность	осуществлении
		проявить стремление	профессиональной
		к самообразованию и	деятельности.
		повышению	
		профессионального	
	П	уровня.	
	Профессиональные компетенции		
ПК	Диагностировать ТЖС у лиц	Использовать	Подготовка вопросов для
1.1	пожилого возраста и инвалидов с	методы проведения	клиента по выявлению
1.1	определением видов необходимой	диагностики, сбора и	проблем
	помощи	анализа информации	Конспектирование
	помощи	для выявления у лиц	первоисточников
		пожилого возраста и	Составление перечней
		=	Тестирование
		инвалидов,	
		нуждающихся в социальной помощи	Выполнение практических работ
		и услугах	
		Возможность	
		создания банка	
		данных лиц,	
		нуждающихся в социальной помощи	
ПК	Координировать работу по	и услугах	Полготорка вонассов ния
1.2		Способность решать	Подготовка вопросов для
1.2	социально-бытовому	основные социально-	клиента по выявлению
	обслуживанию клиента	бытовые проблемы	проблем
		пожилых людей и	Конспектирование
		инвалидов в	первоисточников
		соответствии с	Составление перечней

ПК 1.3. Создавать необходимые условия для давитации и пожилого возраста и инвалидам обстрать выполнения пожилого возраста и инвалидам обстрата на инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, в резонительным пишам пожилого возраста и инвалидам обстрата на инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, обстрата на инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, обстраста и инвалидам;  Возможность на пожилам обстраста и инвалидам;  Возможность на пожилам обстраста и инвалидам;  Возможность на пожилам обстраста и инвалидам;  Возможность использовать со структурами, обстраста и инвалидам;  Возможность использовать со структурами, обстраста и инвалидам;  Возможность использовать со структурами обстраста и инвалидам;  Возможность использовать со структурам обстраста и инвалидам обстраста и инвалидам обстраста и инвалидам обстраста и инвалидам		T		L m
обеспечивающей их социальную защиту.  Возможность планировать работу по социально обытовому обслуживанию клиента.  1.3. Осуществлять социальный возможность решать содействовать в оказании медикосоциального патронажа основные медикосоциального патронажа основные медикосоциального педколотические проблемы пожилых лодей и инвалидов.  Осуществлять социальный патронат, оказывать социальные технологии пожилого возраста и инвалидам  Возможность взяимодействовать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность наимодействовать технологии активизации потенциала собствленных сил и возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			-	
ПК 1.3. Осуществлять социальный возможность планировать работу по социально- бытовому обслуживанию клиента. В том числе социального патронажа патронат клиента, в том числе социальные, социальные, социальные проблемы пожилых людей и инвалидов. Осуществлять социальный патронат, оказывать социальные превоисточников Составление практических работ патронат инвалидам. Подготовка вопросов для инвалидам. Возможность инвалидам пожилого возраста и инвалидам возможность взаимодействовать, со структурами, способыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; возможность взаимодействовать, со структурами, способыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; возможность инвалидом.			-	
Возможность планировать работу по социально обслуживанию клиента. В Возможность решать социального патронажа пом числе социального патронажа пом числе социально-педагогические и социально-педагогические и проблем перагогические и социально-педагогические проблем пожилать. Осуществлять социальный патронаг, оседным пожилать социальный патронаг, оседным пожилать социальный патронаг, оседным старписто поколения, инвалидам.  ТК 1.4. Создавать необходимые условия 1.4. Возможность реабилитации и социальной реабилитации и помилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам; возможность инвалидов; возмож			· ·	работ
ПК   1.3. Создавать необходимые условия   1.4.   1.4.   1.4.   1.4.   1.4.   1.4.   1.5.   1.5.   1.6.			социальную защиту.	
ПК 1.3. Осуществлять социальный патропат клиента, в том числе социального опатронажа объеждение проблемы пожилых долей и инвалидам.  ПК 1.3. Осуществлять социальный патропат клиента, в том числе социальные, социального патронажа объеждение проблемы пожилых долей и инвалидам.  ПК 1.4. Осудавать необходимые условия 1.4. Для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам объеждение проблемы пожилых долей и инвалидам.  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; в возможность использовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; в возможность использовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; в возможность использовать технологии пактивизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человска и инвалида.				
ПК 1.3. Осуществлять социальный возможность решать осраны по вызывать социального патронажа облежно проблем пожилого постронажа облежно проблем пожилого поколения практических дожения пожилого возраста и инвалидам облежно пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам облежно пожилого возраста и инвалидам; облежно пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого облежно пременения пожилого облежно пременение практических работ облежно пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого пожилого облежно пременений пожилого облежно пременений пожилого облежно пременений помилого облежно пременени помилого облежно пременений			планировать работу	
ПК   1.3.   Осуществлять социальный патроват клисита, в том числе социального патронажа в том числе социального педаготические проблемы пожилых людей и инвалидов.  ПК   Создавать псобходимые условия   1.4.   Создавать псобходимые условия для адаптации и починальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам   Возможность возраста и инвалидам   Возможность в вашмодействовать со структурами, способщыми оказать пожилого возраста и инвалидах;   Возможность в вашмодействовать со структурами, способщыми оказать пожилого возраста и инвалидах;   Возможность в вашмодействовать со структурами, способщыми оказать пожилого возраста и инвалидах;   Возможность в вашмодействовать со структурами, способщыми оказать пожилого возраста и инвалидах;   Возможность в выполнение преметочников   Выполнение преметочников   Выполнение перечней   Тестирование перечней   Тес			по социально –	
ПК			бытовому	
ПК			обслуживанию	
основные медико- социального патронажа  основные медико- социального патронажа  основные медико- социально- педаготические и проблем  Составление перечней Тестирование Выполнение практических проблем Кънспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование проблем Кънспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование проблем Кънспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование проблем Кънспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование первоисточников Составление перечней Тестирование проблем Кънспектирование первоисточников Составление первоисточников Составле			клиента.	
содействовать в оказании медико социально- социального патропажа  лодей и инвалидам.  Осуществлять социальный патронат, оказывать социальные инвалидам.  Возможность возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидов;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность взаимодействовать технологии активизации пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человска и инвалида.			•	_
социально- психологические и социально- псдагогические проблемы пожилых людей и инвалидов.  Осуществлять социальный патронат, оказывать социальные отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  Возможность пожилого возраста и инвалидов;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации пожилого оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам.  Возможность использовать технологии активизации потещиала собственных сил и возможносте пожилого человека и инвалида.	1.5.	=		
ПСК Т.А.  ТИК 1.4.  В Создавать необходимые условия реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инва				<del>*</del>
Социально- подагогические проблемы пожилых людей и инвалидов.  Осуществлять социальный патронат, оказывать социальные поколения, инвалидам.  ПК 1.4.  Создавать необходимые условия работ  Возможность возраста и инвалидам  Возможность возраста и инвалидам  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  возможность необовыми оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам  возможность необовыми кативизации потепциала собственных сил и возможносте пожилого человека и инвалидая		социального патронажа	•	-
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам возможность возраста и инвалидам возможность возраста и инвалидам возможность возраста и инвалидам возможность инвалидам; Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				1 -
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам возможность инвалидам выполнение практических работ  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам выполнение перченей технологии помощь лицам пожилого возраста и инвалидам выполнение перченей технологи помильто возраста и инвалидам выполнение перченей технологи помильение перченей технологи поминь пицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида собственных сил и				l =
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помиць инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  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 собственных сил и инвалида собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида собственных сил и инвалида собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
Осуществлять социальный патронат, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  Возможность реабилитации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помиць лицам пожилого возраста и инвалидам;  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.			<u> </u>	
Социальный патронат, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам;  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.			людеи и инвалидов.	работ
Социальный патронат, оказывать социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам;  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.			Осуществлять	
Социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  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.			=	
Социальную помощь отдельным лицам, семьям старшего поколения, инвалидам.  ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			'	
ПК			_	
Создавать необходимые условия 1.4. ПК 1.4. Для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам; Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
ПК 1.4. Создавать необходимые условия 1.4. Возможность использовать проблем клиента по выявлению преабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам  Возможность использовать инвалидов;  Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать использовать технологии активизации потещциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам технологии по адаптации и пожилого возраста и инвалидов; Возможность взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам; Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			-	
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам 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.				
1.4. для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам пожилого возраста и инвалидам 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. клиента по выявлению проблем Конспектирование первоисточников Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ	ПК	Созлавать необхолимые условия		Полготовка вопросов для
реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам  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.	1.4.	_		-
возраста и инвалидам  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.				
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.		1 -		l =
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.				_
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.				_
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.			*	<u> </u>
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.			*	1
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.			ппразидов,	<u> </u>
взаимодействовать со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			Возможность	
со структурами, способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
способными оказать помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
помощь лицам пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
пожилого возраста и инвалидам;  Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
Возможность использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
использовать технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.				
технологии активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			Возможность	
активизации потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			использовать	
потенциала собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			технологии	
собственных сил и возможностей пожилого человека и инвалида.			активизации	
возможностей пожилого человека и инвалида.				
пожилого человека и инвалида.			собственных сил и	
инвалида.			возможностей	
			пожилого человека и	
			инвалида.	
тих проводить профилактику резуможность подготовка вопросов для	ПК	Проводить профилактику	В <b>29</b> можность	Подготовка вопросов для

1.5.	возникновения новых ТЖС у лиц	исполі зоваті	кинента по вгиврачино
1.3.	пожилого возраста и инвалидов	использовать технологии	клиента по выявлению проблем
	пожилого возраста и инвалидов	социальной	Конспектирование
		профилактики	первоисточников
		профилактики	Составление перечней
		Возможность	Тестирование
		взаимодействовать с	Выполнение практических
		социальными	работ
		учреждениями,	Face
		осуществляющими	
		социальную	
		профилактику;	
		Возможность	
		осуществлять	
		профессиональную	
		деятельность с	
		позиции «рядом с	
		клиентом»	
		Возможность	
		создать	
		необходимые	
		условия для	
		профилактики	
		возникновения	
		новых ТЖС.	
ПК	Диагностировать ТЖС семьи и	Возможность выбора	Подготовка вопросов для
2.1	детей с определением видов	эффективных	клиента по выявлению
	необходимой помощи	методик	проблем
		диагностики в	Конспектирование
		заданной ситуации	первоисточников
			Составление перечней
			Тестирование
			Выполнение практических
ПК	Координировать работу по	Возможность	работ Подготовка вопросов для
2.2	преобразованию ТЖС в семье и у	выборки субъектов	клиента по выявлению
	детей	оказания поддержки	проблем
	Acton	в соответствии со	Конспектирование
		спецификой	первоисточников
		ситуации	Составление перечней
			Тестирование
		Возможность	Выполнение практических
		определить роль и	работ
		функции	
		специалиста по	
		социальной работе,	
		которые	
		соответствуют	
		нормативно-	
		правовым	
		документам	
		Возможность	
Ī		п <b>90</b> троить алгоритм	

		посреднической	
		деятельности в	
ļ		соответствии с	
		заданной ситуацией	
ПК	Осуществлять патронат семей и	Возможность	Подготовка вопросов для
2.3	детей, находящихся в ТЖС	выбрать виды	клиента по выявлению
ļ	(сопровождение, опекунство,	патронатных услуг в	проблем
ļ	попечительство, патронаж).	соответствии с	Конспектирование
		законодательно-	первоисточников
		закрепленными	Составление перечней
ļ		нормами в РФ	Тестирование
ļ			Выполнение практических
ļ		Возможность учесть	работ
		возрастные и	
ļ		психологические	
ļ		особенности при	
		выборе реципиентов	
		патроната	
		1	
		Возможность выбора	
		вида патроната в	
		соответствии с	
ļ		моделью семьи в	
		заданной ситуации	
ПК	Создавать необходимые условия	Наличие	Подготовка вопросов для
2.4	для адаптации и социальной	разработанной	клиента по выявлению
2.7	реабилитации различных типов	индивидуальной	проблем
	семей и детей, находящихся в	программы	Конспектирование
ļ	ТЖС.	реабилитации в	первоисточников
	TAC.	соответствии с	Составление перечней
ļ			Тестирование
ļ		типом семьи.	<u> </u>
		Наличие	Выполнение практических
ļ			работ
ļ		разработанной	
ļ		индивидуальной	
ļ		программы	
		реабилитации в	
		соответствии с	
		возрастными и	
		психологическими	
		особенностями детей	
		***	
		Наличие	
		разработанной	
		программы в	
		соответствии со	
		стадиями	
		жизненного цикла	
		семьи в заданной	
		ситуации.	
1		D	
1		Возможность	
		провести анализ	
		провести анализ	

	1		
		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
		профилактики в	Конспектирование
		соответствии с	первоисточников
		типом семьи.	Составление перечней
			Тестирование
		Наличие	Выполнение практических
		разработанной	работ
		программы	F
		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	групп риска	осуществить	клиента по выявлению
5.1		социальную	проблем
		диагностику трудной	Конспектирование
		жизненной ситуации	первоисточников
		у лиц из групп	Составление перечней
		риска.	Тестирование
		Возможность	Выполнение практических
		выявить проблемы и	работ
		затруднения у лиц	
		из групп риска,	
		которые оказались в	
		ТЖС.	
		Возможность	
		применять	
		различные	
		социальные	
		технологии в	
		разрешении ТЖС у	
		лиц из групп риска.	
ПК	Координировать работу по	Возможность	Подготовка вопросов для
3.2	преобразованию ТЖС у лиц из	определять	клиента по выявлению
	групп риска	учреждения и	проблем
		организации,	Конспектирование
		способные помочь в	первоисточников
		преобразовании	Составление перечней
		ТЖС, и строить	Тестирование
		взаимодействие с	Выполнение практических
		н <b>уу</b> ми;	работ
	•		· <del>-</del>

		Возможность	
		осуществлять	
		профессиональную	
		деятельность по	
		преобразованию	
		ситуации клиента;	
		Возможность	
		анализировать	
		информацию и	
		планировать пути	
		решения этих	
		проблем в	
		конкретных	
		условиях;	
		Возможность	
		анализировать и	
		корректировать свою	
		работу.	
ПК	Осуществлять патронат лиц из	Способность	Подготовка вопросов для
3.3	групп риска (сопровождение,	выявлять лиц,	клиента по выявлению
	опекунство, попечительство,	относящихся к	проблем
	патронаж).	социально-	Конспектирование
	1	незащищенным	первоисточников
		категориям	Составление перечней
		населения;	Тестирование
		Способность строить	Выполнение практических
		взаимоотношения с	работ
		лицами из групп	F
		риска в конкретной	
		ситуации;	
		Способность	
		проводить анализ	
		ТЖС у лиц из групп	
		риска;	
		Возможность	
		определять	
		учреждения и	
		организации,	
		способные помочь в	
		преобразовании	
		ТЖС.	
		Возможность	
		осуществлять	
		профессиональную	
		деятельность по	
		преобразованию	
		ситуации клиента;	
		Способность	
		анализировать	
		информацию и	
		планировать пути	
		решения этих	
		проблем в	
		проолем в конкретных	
		условиях;	
		условиях, Стособность	
		Спресонность	

	1		
		анализировать и	
		корректировать свою	
ПС	G	работу.	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	проблем
		условия для	Конспектирование
		адаптации к	первоисточников
		существующим	Составление перечней
		реалиям жизни,	Тестирование
		реабилитации,	Выполнение практических
		координации работы	работ
		по преобразованию	
		ТЖС у лиц из групп	
		риска (лиц без	
		определенного места	
		жительства;	
		мигрантов;	
		безработных;	
		молодежи;	
		осужденных, детей,	
		оказавшихся в ТЖС;	
		лиц, страдающих	
		психическими	
		заболеваниями и	
		членов их семей;	
		членами семей лиц,	
		инфицированных	
		вич;	
		наркозависимыми и	
		членами их семей;	
		военнослужащими и	
		членами их семей;	
		безнадежно и	
		тяжелобольными,	
		др.)	
ПК	Проводить профилактику	Способность	Подготовка вопросов для
3.5	возникновения новых ТЖС у лиц	выявить особенности	клиента по выявлению
	из групп риска	проблем каждой из	проблем
		этих категорий;	Конспектирование
		специфику работы с	первоисточников
		лицами из групп	Составление перечней
		риска, попавшими в	Тестирование
		ТЖС.	Выполнение практических
		Возможность	работ
		применить	
		особенности	
		региональной	
		системы социальной	
		работы с данными	
		категориями	
		граждан.	
ПК	Осуществлять организационно-	Способность	Подготовка вопросов для
4.1	управленческую деятельность в	изучить и провести	клиента по выявлению
	соответствии со спецификой	анализ нормативно-	проблем
	направления социальной работы	правовых актов	Конспектирование
	Transpublication continuation bacount	TIPEDODDIA GILIOD	Remember in pobuline

		1	
		федерального и	первоисточников
		регионального	Составление перечней
		уровня,	Тестирование
		применяемые в	Выполнение практических
		работе в	работ
		учреждениях	
		здравоохранения.	
		Возможность	
		изучить особенности	
		социальной работы в	
		различных службах	
		здравоохранения	
		(больницы,	
		госпитали,	
		психиатрические	
		лечебницы,	
		реабилитационные	
		центры, приюты,	
		центры охраны	
		здоровья и др.).	
	Использовать различные формы,	Способность	Подготовка вопросов для
4.2	методы и технологии социальной	применять	клиента по выявлению
	работы в профессиональной	различные формы,	проблем
	деятельности	методы и технологии	Конспектирование
		по осуществлению	первоисточников
		социальной работы в	Составление перечней
		соответствии со	Тестирование
		спецификой	Выполнение практических
		профессиональной	работ
		деятельности;	
		Возможность	
		осуществлять	
		организацию	
		социальной работы в	
		различных сферах	
	Определять специфику и объем	Способность	Подготовка вопросов для
	деятельности, а также круг	определять объем	клиента по выявлению
	необходимых специалистов для	деятельности	проблем
	решения конкретных задач по	специалистов,	Конспектирование
	оказанию помощи и поддержки	необходимый для	первоисточников
	клиенту.	решения конкретных	Составление перечней
		задач по оказанию	Тестирование
		помощи и	Выполнение практических
		поддержки клиента.	работ
		Способность	
		определять	
		содержание	
		социальной работы в	
		разрешении проблем	
		клиентов в	
			·
		различных сферах	
ПК	Осуществлять взаимолействие со	различных сферах Способность	Подготовка вопросов для
	Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями	Способность	Подготовка вопросов для клиента по выявлению
4.4	специалистами и учреждениями	Способность осуществлять	клиента по выявлению
4.4	<u> </u>	Способность	-

	межведомственному взаимодействию специалистов и учреждений разных систем	Составление перечней Тестирование Выполнение практических работ
--	--	---

#### 4.2 Примерный перечень

#### вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

- 1. Этика как наука. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Основные категории этики.
  - 2. Роль морали в формировании личности, в поведении человека
- 3. Понятие о профессиональной этике. Категории профессиональной этики.
  - 4. Основные элементы профессионально-этической системы
- 5. Профессионально значимые ценности социальной работы. Этический кодекс социального работника
  - 6. Основные принципы и требования этики социальной работы
- 7. Профессионально-этические требования к качествам личности специалиста
- 8. Деонтология как учение о долге и должном поведении. Основные понятия и категории деонтологии социальной работы
  - 9. Этика взаимоотношений в коллективе социальной службы
  - 10. Отношения партнерства с клиентами и их социальным окружением
- 11. Эстетическая культура личности. Понятие «эстетика» и «эстетическая культура»
  - 12. Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды
  - 13. Понятие стиля и содержания общения. Виды стилей общения.
  - 14. Вербальные средства коммуникации.
  - 15. Невербальные средства коммуникации.
  - 16. Кинесические особенности невербального общения.
  - 17. Проксемические особенности невербального общения.
  - 18. Паралингвистические особенности невербального общения.
  - 19. Межнациональные различия невербального общения.

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 зашита 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.