

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф.Зубаилова
« 29 » май 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

для специальности
39.02.01 Социальная работа

Квалификация: Специалист по социальной работе

Форма обучения – заочная

Дербент 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 39.02.01 Социальная работа.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»).

Разработчик:

Ст. преподаватель ПЦК Гд Н.М. Абдуллаев
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«29» мая 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК А.Д.Давудов
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловая культура»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04.«Деловая культура»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа, входящей в состав укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями педагогических колледжей для профессиональной подготовки специалистов, дополнительного профессионального образования на курсах повышения квалификации для педагогических работников образовательных учреждений.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина **ОП.04. Деловая культура** относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать деловое общение подчиненных.

знать:

- правила делового общения; этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования;

- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное;

- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

иметь практический опыт:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции и личностных результатов (ЛР), включающие в себя способность:

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.
ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.
ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.
ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.
ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.
ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.
ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.
ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).
ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.
ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.
ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.
ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, 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.
ЛР 3. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 5. Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля
ЛР 9. Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности».
ЛР 11. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 4 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лекционные занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	50
Промежуточная аттестация в форме <i>диф. зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловая культура».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		11	
	Содержание учебного материала		
	Общие сведения о предмете "Деловая культура". Задачи предмета; его значение для овладения профессиональными навыками служащих.	1	1
	Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре.		
	Общее понятие об общении. Сущность культуры общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре.	10	
Тема 1. Психология общения.		11	
	Содержание учебного материала	1	1
	Общие сведения о науке психологии.		
	Психологические процессы: ощущение, восприятие, воображение, мышление, эмоции, чувства, воля.		
	Психические свойства: темперамент, характер; их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.		
	Психические состояния человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность и др., их		

	<p>влияние на процесс общения.</p> <p>Психологические основы общения. Уровни общения: примитивный, манипулятивный, стандартизованный, игровой, деловой, духовный; их характеристика.</p> <p>Роль психологии в повышении культуры общения.</p> <p>Личность; процесс формирования личности. Профессиональная направленность личности. Зависимость профессиональных качеств от психических свойств личности.</p> <p>Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения. Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. Примеры учета психологических аспектов в профессиональном деловом общении.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Психологические основы общения.</p> <p>Роль психологии в повышении культуры общения.</p> <p>Характеристика процесса делового (профессионального) общения с психологической точки зрения.</p> <p>Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении.</p>	10	
Тема 2. Этическая культура		17	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий "мораль" и "этика". Основные категории этики. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. Нравственные принципы.</p>	1	1

	<p>Понятие о профессиональной этике. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение. Категории профессиональной этики. Сущность понятий: профессиональный долг, честь, совесть, достоинство.</p>		
	<p>Поведение человека, его зависимость от нравственных качеств личности. Нравственные требования к профессиональному поведению: внимательность, вежливость, тактичность и др.</p>		
	<p>Понятие об этикете. Сравнительная характеристика этикета и морали. Сферы действия этикета. Аспекты проявления культуры общения. Критерии оценки культуры общения.</p>		
	<p>Понятия: "культура речи", "речевой этикет". Нейтральная тональность речевого общения в официальных организациях, учреждениях, на предприятиях.</p>		
	<p>Техника речи. Выразительность речи, пути ее достижения. Выбор и значение выбора лексики, интонации, ритма и др. средств. Формулы вежливости и речевые стереотипы.</p>		
	<p>Обращение; виды обращения; выбор вида обращения.</p>		
	<p>Приветствия и прощания в официальном (профессиональном, деловом) общении.</p>		
	<p>Культура телефонного диалога.</p>		
	<p>Роль этической культуры личности в профессиональной деятельности в деловом общении.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Понятие о профессиональной этике. Понятие об этикете. Понятия: "культура речи", "речевой этикет".</p>	<p>16</p>	
<p>Тема 3. Эстетическая культура</p>		<p>15</p>	

	Содержание учебного материала		
	Общее понятие об эстетической культуре. Основные области эстетической деятельности человека.	1	2
	Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура, дизайн, мода, эстетика быта и др.		
	Сущность эстетического воспитания, его значение. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетическая оценка. Эстетическая способность. Эстетическая потребность.		
	Основные составляющие внешнего облика человека. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Понятие об эстетическом вкусе. Определение понятий "стиль", "мода"; их влияние на внешний облик человека, на нравственную и эстетическую культуру личности. Общее представление о современной моде. Эстетические требования к деловому костюму.		
	Общие сведения о прическах, их виды. Направление моды в прическах. Современные и перспективные прически повседневного назначения. Эстетические требования к повседневным прическам. Общие сведения о макияже. Макияж дневной и вечерний.		
	Чувство меры и его роль в создании внешнего облика делового человека, в формировании имиджа. Этикет, как составная часть внешней культуры личности.		
	Роль искусства в эстетическом становлении личности. Общественная роль искусства. Виды и жанры искусства; их специфика. Роль искусства в формировании эстетического вкуса. Значение искусства для повышения общей культуры человека.		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Сущность эстетического воспитания, его значение.</p> <p>Эстетические требования к внешнему облику делового человека.</p> <p>Эстетические требования к деловому костюму.</p> <p>Роль искусства в формировании эстетического вкуса.</p>	14	
Всего:		54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет деловой культуры

368604

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Тахо-Годи, д.2

ауд. № 35 (4 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Мандель, Б.Р. Деловая культура: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования: [12+] / Б.Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 390 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496625>

2. Баландина, О.В. Основы деловой культуры: учебное пособие: [12+] / О.В. Баландина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 143 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596001>

Дополнительная литература:

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие : [12+] / Л. М. Пшеничнова, Г. Г. Ротарь ; науч. ред. Е. В. Асмолова. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. – 113 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601573>

2. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности: практикум : учебное пособие / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83432>

Справочно-правовые системы

1. Консультант Плюс

Электронные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](#) // www.biblioclub.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;	устный и письменный опрос; проверка выполнения самостоятельной работы студентов;
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	
пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	
передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	
принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	
поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека;	
принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	
организовывать деловое общение подчиненных.	
Знания	
правила делового общения;	выполнение тестовых заданий.
этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	
основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования;	
формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;	
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	
составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное	

<p>правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</p>	
<p><i>Иметь практический опыт:</i> применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</p>	<p>выполнение и защита практических работ.</p>