

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА**  
**39. 02. 01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА**

**2017 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа (утв. Приказом Минобрнауки РФ № 506 от 12.05.2014).


Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

Разработчик программы: Пашкова В. Н., преподаватель ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова

РЕКОМЕНДОВАНО

Дисциплинарно-цикловой комиссией


Протокол № 1 от « 28 » 08 2017

Председатель ДЦК  Ковинова А. В.

Подпись расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

 /Романова Т.Г.

Подпись расшифровка

« 28 » 08 2017

## Содержание

<b>1. Паспорт рабочей программы дисциплины</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения программы	
1.2. Место дисциплины в структуре по подготовке специалистов среднего звена (ПССЗ)	
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины	
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	<b>6</b>
2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий	
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	
<b>3. Условия реализации рабочей программы дисциплины</b>	<b>10</b>
3.1. Образовательные технологии	
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.3. Информационное обеспечение обучения	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</b>	<b>11</b>

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины ОП.04 Деловая культура**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Деловая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» по специальности среднего профессионального образования.  
39.02.01 Социальная работа (утв. Приказом Минобрнауки РФ № 506 от 12.05.2014)

### **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина ОП. 04 Деловая культура является дисциплиной профессионального цикла ППССЗ.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  
обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Специалист по социальной работе (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

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.

Социальная работа с семьей и детьми.

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.

Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.

ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

В результате освоения учебной 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 приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.;
- 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 др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 ч;

самостоятельной работы обучающегося 22 ч.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	80
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	58
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	22
в том числе:	
подготовка сообщения.	
составление презентации	
составление доклада	
конспектирование	
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине экзамен</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП. 04 Деловая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Этическая культура.</b>				
<b>Тема 1.1. Этика и культура поведения</b>	Содержание		2	1
	1.	Введение. Понятие «Этика», «культура поведения», «деловая культура».		
	2.	Категория этики – добро, зло, ответственность, справедливость, долг, честь, совесть, достоинство, скромность, благородство. Мораль как регулятор отношений с другими людьми.	2	
	3.	Нравственность. «Золотое правило» нравственности. Поведение человека. Правила и нормы. Этнические особенности общения.	2	
	Практические занятия			
	Использование средств вербального и невербального этикета.		2	
	Составление диалогов с использованием техник общения		2	
	Самостоятельная работа Конспектирование «Особенности национальной этики». Анализ ситуаций на правила поведения в общественных местах.		3	
<b>Тема 1.2. Профессиональные и моральные нормы</b>	Содержание			2
	1.	Этические нормы в деловом общении: вежливость, предупредительность, тактичность, корректность.	2	
	2.	Профессиональная этика. Профессиональные моральные нормы. Профессионализм.	2	
	Самостоятельная работа. Подготовить сообщение «Правила этикета в разговоре по телефону».		3	
<b>Тема 1.3. Этикет</b>	Содержание			2
	1.	История этикета. Сферы действия этикета.	2	
	Практические занятия Ведение деловой беседы		2	
	Самостоятельная работа: Конспектирование. Основные элементы делового этикета.		2	
<b>Тема 1.4. Конфликт и его структура</b>	Содержание			2
	1	Конфликт как социальный феномен общественной жизни, его природа и сущность. Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтных ситуаций.	2	
	2	Способы решения конфликтов. Правила постановки претензионных вопросов. Правила поведения в конфликтах. Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.	2	
	Практические занятия Тренинг механизмы управления конфликтом.		2	

	Кодекс поведения при конфликтах.	2	
	Самостоятельная работа Презентация «Типы конфликтов».	4	
<b>Раздел 2. Культура общения в сфере профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Классификация общения</b>	Содержание		2
	1   Общение, деловое общение. Формы общения. Уровни межличностного взаимодействия.	2	
	2   Понимание в процессе общения. Коммуникативные умения и навыки.	2	
	Практические занятия		
	Выполнение упражнений с использованием различных техник и приемов общения. Составление резюме.	2	
	Выполнение упражнений с использованием приемов профессионального консультирования.	2	
	Психологические аспекты делового общения.	1	
	Контрольная работа	1	
<b>Тема 2.2 Имидж делового человека</b>	Содержание		2
	1   Внешний облик человека. Нормы и правила поведения в общественных местах. Понятие корпоративного имиджа.	2	
	Практические занятия Характеристика внешнего облика человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары.	2	
	Составление ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа Сообщение «Имидж социального работника».	2	
<b>Тема 2.3. Культура речи</b>	Содержание		2
	1   Основные требования к речи. Культура устной речи.		
	2   Речевой этикет в деловом общении. Формула речевого этикета. Способы аргументации в производственных ситуациях.	1	2
	Практические занятия Ведение телефонного разговора	2	
	Самостоятельная работа Сообщение «Значение культуры речи в профессиональной карьере»	2	
<b>Тема 2.4. Этикет в деловой переписке</b>	Содержание		2
	1.   Требования к тексту и форме делового письма. Виды деловых писем. Правила пользования электронной почтой.	1	
	Практические занятия		
	Написание деловых писем.	2	
	Составление резюме	2	



	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа Подготовить доклад « Этикет в деловой переписке».	2	
<b>Раздел 3 Организация делового протокола</b>			
<b>Тема 3.1 Деловой протокол</b>	Содержание		
	1 Понятие деловой протокол. Деловые приемы. Визитные карточки.	1	2
	Практические занятия Составление и оформление визитной карточки.	2	
	Самостоятельная работа. Презентация. Оформление служебных документов.	2	
<b>Тема 3.2 Интерьер рабочего помещения</b>	Содержание		
	1 Понятие «интерьер рабочего помещения». Правила содержания помещений и рабочих мест.	1	2
	Практические занятия Доклад «Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения».	2	
	<b>Всего</b>	<b>80</b>	

### 3. Условия реализации учебной дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

3.1.1. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий: технология развития критического мышления, ИКТ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Деловой культуры.

Оборудование учебной аудитории:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

интерактивная доска,

учебно-методические комплекты по предмету;

методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

методические рекомендации к практическим работам.

Технические средства обучения:

автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, интерактивная доска, мультимедийный проектор).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

##### Основные источники:

1. Медведева Г. П. Деловая культура: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образ. М.: Академия, 2014.

##### Дополнительные источники:

1. Аминов, И. И. Психология делового общения. Учебное пособие. 5-е изд., М., Омега-Л», 2009.
2. Андреева И. В., Этика деловых отношений, СПб. «Вектор», 2006.
3. Зельдович Б.З., Деловое общение, "АЛЬФА-ПРЕСС", 2007.
4. Измайлова М.А. Деловое общение, "ДАШКОВ И К", М., 2010.
5. Смирнов Г., Этика деловых отношений. Учебник. М., «Проспект», 2009.

##### Интернет - ресурсы:

1. <http://eor.it.ru/eor/> - учебный портал по использованию ЭОР.
2. [www.uchportal.ru/](http://www.uchportal.ru/) - Учительский портал. Уроки, презентации.
3. <http://www.psy.ru.about/lab/semantic.html>.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета.	Оценка за выполнение практических занятий Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.	Оценка за выполнение практических занятий
Пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Оценка за решение ситуационных задач.
Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи.	Выполнение за выполнение практических занятий Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме.	Оценка за выполнение практических занятий
Поддерживать деловую репутацию.	Оценка решения ситуационных задач.
Создавать и соблюдать имидж делового человека.	Оценка за выполнение практических занятий
Организовать деловое общение подчиненных.	Оценка за выполнение практических занятий .
<b>Знания</b>	
Правила делового общения.	Оценка решения ситуационных задач.
Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	Тестирование. Оценка решения ситуационных задач.
Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.	Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях.	Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка за решение ситуационных задач.
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Тестирование.
Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары.	Решение ситуационных задач.
Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.	Тестирование.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-рациональность планирования и организации собственной деятельности с учетом требований. - выбор оптимальных методов для решения профессиональных задач; - оценивание эффективности и качества отбора методов для решения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью студента; Оценка результатов деятельности студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	-определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем	Экспертная оценка выполнения практических работ.

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>цели; -формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; -обоснование выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач.</p>	
<p>ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.</p>	<p>- осуществление анализа проблем лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение возможных вариантов оказания социальной помощи пожилым и инвалидам и членам их семей; - определение права пожилых и инвалидов на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы; - планирование деятельности специалиста по социальной работе с пожилыми и инвалидами; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь пожилым и инвалидам;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: •результатов работы на практических занятиях; •результатов выполнения индивидуальных заданий; •результатов тестирования.</p>
<p>ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.</p>	<p>- осуществление сбора документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; - определение прав пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; - определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: •результатов работы на практических занятиях; •результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; •результатов тестирования.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.</p>	<p>- выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальном патронате и медико-социальном патронаже; - осуществление сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявление наличие медико-социальных проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение форм и методов социального патронажа к пожилым и инвалидам; - оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа к пожилым и инвалидам; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа к пожилым и инвалидам.</p>	<p>Тестирование;</p>
<p>ПК1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>- выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - осуществление сбора информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявление проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение форм и методов адаптации</p>	<p>Тестирование Собеседование</p>

	и реабилитации пожилых и инвалидов.	
ПК1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение прав пожилых и инвалидов на льготы, пособия, социальное обслуживание;</li> <li>- выявление у пожилых и инвалидов и членов их семей возможных социальных рисков;</li> <li>- информирование пожилых и инвалидов о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты;</li> <li>- выявление проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов и их типологизация;</li> <li>- осуществление сбора информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи пожилым и инвалидам;</li> <li>- определение особенностей личности пожилого и инвалида.</li> </ul>	Собеседование Тестирование
ПК 2. 1 Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление проблем семьи и детей, осуществление анализа ситуации;</li> <li>- определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям семей и детям;</li> <li>- определение права семей и детей на получение тех или иных видов социальной помощи;</li> <li>- определение направлений деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи семьям и детям.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- оценка выполнения практических занятий</li> </ul>
ПК.2. 2 Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение прав семей и детей на различные виды социальной помощи;</li> <li>- определение перечня документов, необходимых для оказания различных видов помощи семьям и детям;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь семьям и детям.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка решения ситуационных задач</li> <li>- анализ выполнения самостоятельной работы;</li> </ul>
ПК 2.3. Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление семей и детей, нуждающихся в социальном патронате;</li> <li>- определение форм и методов социального патроната к семьям и детям;</li> <li>- оформление необходимой документации для осуществления социального патроната.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка решения ситуационных задач</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы;</li> </ul>
ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованный выбор форм и методов адаптации и реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС;</li> <li>- владение способами организации взаимодействия и сотрудничества специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации семей и детей, находящихся в ТЖС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение;</li> <li>- оценка решения практических задач;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- наблюдение за деятельностью обучающегося и оценка на практическом занятии,</li> </ul>
ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение прав семей и детей на льготы, пособия, социальное обслуживание;</li> <li>- осуществление диагностики возможных социальных рисков у семей и детей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка решения практических задач</li> <li>- наблюдение за деятельностью обучающегося и оценка на практическом занятии,.</li> </ul>

	- владение методами первичной и вторичной профилактики.	
ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.	- осуществление анализа ситуации лиц из групп риска; - выявление наличия проблем и затруднений; - определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям лиц из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - определение права лиц из групп риска на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы; - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.	- тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка составления схемы учреждений и специалистов, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.
ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.	- выявление людей из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - осуществление сбора документов, необходимых для оказания различных видов помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - определение прав лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС на различные виды социальной помощи; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.	- тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик.
ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж)	- выявлять лицам из групп риска, нуждающихся в социальном патронаже; - осуществлять сбор информации о ситуации лицам из групп риска; - выявлять наличие проблем и затруднений; - определение форм и методов социального патронажа к лицам из групп риска и их семьям; - оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа к лицам из групп риска и их семьям.	- тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка составления алгоритма деятельности специалиста по осуществлению патронажа лицам из групп риска и их семьям; - экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик.
ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.	- выявлять людей из групп риска, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - определение форм и методов социальной работы, необходимых для адаптации и реабилитации лиц из групп риска и их семей.	тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы;

		- экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик
ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять права людей из групп риска на льготы, пособия, социальное обслуживание и иные государственные социальные гарантии;</li> <li>- информировать людей из групп риска и членов их семей о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач</li> <li>- анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности);</li> <li>- экспертная оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- экспертная оценка составления алгоритма деятельности специалиста по осуществлению профилактики ТЖС лиц из групп риска и членов их семей;</li> <li>- экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик.</li> </ul>
ПК 4.1 Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление граждан, находящихся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>- определение форм и методов оказания помощи;</li> <li>- определение объемов оказания помощи;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь;</li> <li>- осуществление взаимодействия с учреждениями и специалистами иных систем;</li> <li>- составление алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам в различных сферах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тестирование;</li> <li>Собеседование.</li> </ul>
ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление людей, оказавшимся в ТЖС в соответствующей сфере;</li> <li>- определение права лиц, оказавшихся в ТЖС на различные виды социальной помощи в различных сферах;</li> <li>- осуществление социальной диагностики ТЖС граждан в различных сферах;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам, оказавшимся в ТЖС;</li> <li>- применение социальных технологий для оказания помощи гражданам в соответствующей сфере;</li> <li>- определение форм и методов оказания социальной помощи нуждающимся.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тестирование;</li> <li>Собеседование.</li> </ul>
ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление лиц, нуждающихся в социальной помощи в различных сферах;</li> <li>- выявление наличие проблем и затруднений людей, оказавшихся в ТЖС;</li> <li>- определение форм и методов социальной помощи лицам, находящимся в ТЖС в различных сферах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка в рамках текущего контроля:</li> <li>•результатов работы на практических занятиях;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию социальной помощи в различных сферах;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, находящимся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•результатов выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>•результатов учебной и производственной практики</li> <li>•результатов тестирования.</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>определение форм и методов социальной работы, необходимых для оказания помощи людям, находящимся в ТЖС;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, оказавшимся в ТЖС в различных сферах;</li> <li>- составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по взаимодействию с учреждениями и специалистами иных систем.</li> </ul>	<p>Тестирование; собеседование</p>