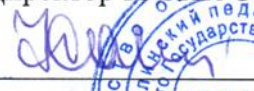


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮСНКСахГУ

 Е.В. Казанцева

"04" мая 2016 г.



**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.04 Деловая культура**

1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 39.02.01 Социальная работа

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Рабочая программа входит в основную часть профессионального учебного цикла ППССЗ по специальности 39.02.01 Социальная работа.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Цель курса: Формирование у студентов специальности 39.02.01 Социальная работа компетенций для осуществления профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета.

Задачи курса:

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 аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать деловое общение подчиненных.

В результате освоения учебного курса обучающийся должен **знать**:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;

- основные техники и 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.

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины и формы аттестации.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	83 часа	-
обязательная аудиторная учебная нагрузка	60 часов	-
Самостоятельная работа	19 часов	-
Консультации	4 часа	-
Форма контроля	ДФК	-
Форма аттестации	Дифференцированный зачет	-

5. Содержание дисциплины.

Тема 1.

Профессиональная этика.

Тема 2.

Деловой этикет.

Тема 3.

Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.

Тема 4.

Конфликты в деловом общении.

Составитель: Сухарева Н.В., преподаватель