


**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Ишимский медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании ЦМК
Общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1
от « 02 » 09 2021 г.
председатель ЦМК
 Елизарова Т.В.

Приложение №1
34.01.01 Младшая медицинская сестра
по уходу за больными

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

2021 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Ишимский медицинский колледж»

Разработчик: Ирина Николаевна Белименко, преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Ишимский медицинский колледж».

Рецензент: Гейн Ирина Валерьевна, преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Ишимский медицинский колледж».

Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	4
1.3. Цели и задачи, требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1.Кадровое обеспечение.....	15
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	15
3.3. Информационное обеспечение	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4.1. Основные показатели сформированности компетенций.....	16
4.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Основы деловой культуры относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Основы деловой культуры основана на знании базисных гуманитарных наук.

Программа ориентирована на создание исходного уровня знаний для изучения на последующих курсах дисциплин: психология, основы права, общественное здоровье и здравоохранение. Дисциплина является базовой для всех профессиональных модулей специальности.

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

Цели:

формирование у обучающихся знаний в области системы межличностного общения, профессиональной этики, принципов и правил делового этикета, обеспечивающих эффективное деловое и профессиональное общение в практической деятельности.

Задачи:

- получение представления об этике как науки и этикете как социальном явлении;
- рассмотрение особенностей, принципов и правил делового этикета;
- усвоение знаний о сущности и видах профессиональных коммуникаций, этики и профессиональном кодексе профессии;
- овладение навыками учета личностных и ситуативных особенностей для эффективного и качественного оказания услуг в сфере сервиса;
- овладение навыками эффективного делового и профессионального общения в сфере социально-культурного сервиса.

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.

В результате освоения дисциплины 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.

Обучающийся в процессе освоения содержания дисциплины должен овладеть следующими **компетенциями и личностными результатами**:

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 лиц пожилого возраста и инвалидов.

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, 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.

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР14 Мотивированный к самообразованию и развитию. Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 28 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часа;

самостоятельной работы обучающегося 8 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	28
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
составление электронной презентации по заданной теме	<i>1</i>
составление словаря терминов	<i>1</i>
составление заданий для самоконтроля	<i>1</i>
написание рефератов, эссе, конспектов	<i>1</i>
составление таблиц, схем, кроссвордов	<i>1</i>
решение деловых ситуаций и задач	<i>1</i>
изучение и просмотр информации в СМИ, Интернет, научно-популярных статьях;	<i>1</i>
поиск документов с использованием компьютерных справочно-правовых систем.	<i>1</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Основы деловой культуры**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции и личностные результаты
1	2	3	4
Раздел 1	Этическая и эстетическая культура медицинского работника.	10	
Тема 1.1. Введение. Предмет и структура курса Деловая культура	Содержание учебного материала	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие культуры речи. 2. Литературный язык. 3. Пути становления русского литературного языка. 4. Норма, ее динамика и вариативность. 5. Формирование норм литературного языка. 6. История формирования деловой культуры. 7. Исторические предпосылки. 		ПК 1.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ЛР1
Тема 1.2. Понятие этической культуры	Содержание учебного материала	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общее понятие о социальной культуре. 2. Этика как наука. 3. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика», Основные категории этики. 4. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. 5. Мораль в медицине. 		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.3 ЛР1
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка сообщений на темы: «Место и роль медицинской этики в философской этике», «Этические основания помощи человеку».		ОК 6 ОК 8 ЛР7
Тема 1.3. Профессиональная этика медицинского	Содержание учебного материала	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о профессиональной этике. 2. Категории профессиональной этики. 		ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

работника.	3. Сущность этики медицинского работника. 4. Основные элементы профессионально-этической системы. 5. Профессионально значимые ценности медицинского работника. 6. Этика в медицине.		ПК 2.4 ПК 2.5 ЛР7
	Самостоятельная работа	2	
	Эссе на тему «Проявления этики в медицине».		
Раздел 2	Коммуникативная культура медицинского работника	10	
Тема 2.1. Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды.	Содержание учебного материала	2	
	1. Деловое общение. 2. Цели и задачи делового общения, его содержание. 3. Функции общения, Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. 4. Классификация и виды общения. 5. Перцептивная сторона общения, Интерактивная сторона общения. 6. Общение как коммуникация.		ОК 6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ЛР14
	Самостоятельная работа	1	
	Решение ситуационных задач		
Тема 2.2. Особенности профессионального общения медицинского работника	Содержание учебного материала	2	
	1. Специфика профессионального общения медицинского работника. 2. Особенности общения с различными группами населения. 3. Особенности делового общения в трудовом коллективе. 4. Эффективность профессионального общения медицинского работника.		ПК 2.3 ЛР7 ЛР12
	Самостоятельная работа	1	
	Выполнение ситуативных заданий. Разработка буклета «Специфика общения с пожилыми людьми (детьми, инвалидами, молодежью.)		
Тема 2.3. Конфликт в деловом общении.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие конфликта. 2. Функции конфликтов и их классификация. 3. Предпосылки и причины возникновения конфликтов в деловом общении. 4. Развитие конфликта и поведение участников. 5. Пути разрешения конфликтных ситуаций.		ПК 1.4 ЛР14

	<ul style="list-style-type: none"> 6. Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций. 7. Методы противодействия. 8. Примеры конфликтных ситуаций. 9. Конфликты в медицине. 		
	Самостоятельная работа	2	
	Создание и заполнение таблицы «Типология конфликтов»		
Раздел 3.	Этикет деловых отношений.	8	
Тема 3.1. Деловой этикет и его принципы	Содержание учебного материала	2	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие «этикет», «деловой этикет». 2. Этикет и манеры. 3. Основные принципы и правила современного этикета. 4. Основные заповеди делового этикета. 5. Визитная карточка в деловой жизни, Подарки в деловой сфере и повседневной жизни. 		ОК 8 ПК 1.3 ПК 2.3 <i>ЛР7</i>
	Самостоятельная работа	2	
	Разработка эскизов «Визитная карточка фирмы», «Карточка сотрудника», «Семейная визитная карточка».		
Тема 3.2. Имидж медицинского работника.	Содержание учебного материала	4	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Наука об имидже как отрасль знаний. 2. Сущность и атрибуты имиджа. 3. Разновидности частных имиджей, имидж среды обитания, габитарный имидж, деловой имидж, вербальный имидж, поведенческий имидж, многосложный имидж, имидж учреждения. 4. Поведенческие характеристики положительного имиджа медицинского работника. 5. Этапы, способы и приемы создания имиджа. 		ОК 6 ПК 1.2 ПК 2.3 <i>ЛР14</i>
Всего:		28	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Кадровое обеспечение:

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета

Учебно-лабораторное оборудование	
Наименование	Количество
1	2
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	1
Веб-камера	1
Доска интерактивная	1
Проектор	1
IP-камера	2
МФУ черно-белая печать	1
Компьютерная акустика	1
Коммутатор управляемый для локальной сети	1
Шкаф настенный для сетевого оборудования	2
Кабель для локальной сети и видеонаблюдения	600 м
Итого:	12

Учебно-производственное оборудование	
Наименование	Количество
Переговорный стол	1
Кресла для клиентов	6
Интерактивная маркерная доска (флипчарт)	3
Видеокамера	1
Шкаф для документов	1
Стол компьютерный (учительский)	1
Стол учительский	2
Стул компьютерный	2
Стол ученический	17
Стул ИЗО	30
Ноутбук	16
МФУ цветной	1
Стеллаж для документов	2

Шкаф для документов	1
Стенд со справочными материалами	4
Wi-Fi роутер	1
Документ-камера Smart с гибким штативом	1
Видеорегиcтpатор	1
Жесткий диск для видеорегиcтpатора	2
Коммутатор с питанием для камер видеонаблюдения	1
Стол офисный	2
Пуфик для отдыха пациентов/клиентов	4
Стул офисный	6
Шкаф офисный	1
Флипчарт	1
Итого:	108

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Колышкина, Т. Б.* Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08027-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471479> (дата обращения: 29.08.2021).
- Лавриненко, В. Н.* Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469814> (дата обращения: 29.08.2021).

Дополнительные источники:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455791> (дата обращения: 29.08.2021).
2. *Иванова, Т. В.* Деловая культура. Правовая аргументация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12453-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475079> (дата обращения: 29.08.2021).

Нормативные документы:

1. Федеральный закон в редакции от 23.06.1999 № 115-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

Интернет-ресурсы:

1. ЮНЕСКО – Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, которая всегда в авангарде международных начинаний в области защиты культурного наследия - <http://www.unesco.ru> (дата обращения: 14.06.2021).
2. Федеральная целевая программа «Культура России» - <http://fcpkultura.ru>. (дата обращения: 14.06.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основные показатели сформированности компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. 	накопительное оценивание; интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих группах и т.д.)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и 	накопительное оценивание; интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих конкурсах, фестивалях, олимпиадах, участие в конференциях и форумах и т.д.)

	личностной сфере.	
ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ ситуации пожилого или инвалида и его семьи; - выявлять наличие проблем и затруднений у 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; - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе с пожилыми и инвалидами; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь пожилым и инвалидам. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в социально-бытовом обслуживании; - осуществлять сбор документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; - определять права пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; - определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту; - осуществление учета пожилых и инвалидов в данном микрорайоне (населенном пункте), нуждающихся в социально-бытовом обслуживании. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж	-выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в	Текущий контроль в форме: - защиты практических

<p>клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.</p>	<p>социальном патронате и медико-социальном патронаже;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявлять 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>занятий и заданий по самостоятельной работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
<p>ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение форм и методов адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
<p>ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять права пожилых и инвалидов на льготы, пособия, социальное обслуживание; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе;

инвалидов.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять у пожилых и инвалидов и членов их семей возникновение возможных социальных рисков; - информировать пожилых и инвалидов о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты; - выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов и их типологизация; - осуществлять сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - определение форм и методов социальной помощи пожилым и инвалидам; - определение особенностей личности пожилого и инвалида 	<ul style="list-style-type: none"> - реферативных работ по темам; Дифференцированный зачёт в форме: - тестовых заданий - ситуационных задач
ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ ситуации семьи и детей; - выявлять наличие проблем и затруднений; - определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям семей и детям; - определение права семей и детей на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы; - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи семьям и детям. 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; Дифференцированный зачёт в форме: - тестовых заданий - ситуационных задач
ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять семьи и детей, находящихся в ТЖС; - осуществлять сбор документов, необходимых для оказания различных видов помощи семьям и детям; - определять права семей и детей на различные виды социальной помощи; 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; Дифференцированный зачёт в форме: - тестовых заданий - ситуационных задач

	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление учета семей и детей в данном микрорайоне (населенном пункте), находящихся в ТЖС; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь семьям и детям. 	
<p>ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальном патронаже; - осуществлять сбор информации о ситуации семей и детей; - выявлять наличие проблем и затруднений; - определение форм и методов социального патронажа к семьям и детям; - оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа в семье и к детям. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
<p>ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - определение форм и методов адаптации и реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации семей и детей, находящихся в ТЖС. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - ситуационных задач
<p>ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять права семей и детей на льготы, пособия, социальное обслуживание; - выявлять у семей и детей возникновение возможных социальных рисков; - информировать семьи и детей о действующих законодательных актах в 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий и заданий по самостоятельной работе; - реферативных работ по темам; <p>Дифференцированный зачёт в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий

	<p>сфере социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение форм и методов социальной помощи различным видам семей и детям. 	<ul style="list-style-type: none"> - ситуационных задач
<p>ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ ситуации лиц из групп риска; - выявлять наличие 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка составления алгоритма деятельности специалиста по социальной работе с лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - экспертная оценка составления схемы учреждений и специалистов, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - зачет
<p>ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять людей из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - осуществлять сбор документов, необходимых для оказания различных видов помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - определять права лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС на различные виды социальной помощи; - осуществление учета лицам из групп риска в данном микрорайоне (населенном пункте), находящихся в ТЖС; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. -зачет
<p>ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять лицам из групп риска, нуждающихся в социальном патронаже; - осуществлять сбор 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по

патронаж).	<p>информации о ситуации лицам из групп риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>изучаемой теме (рефлексия своей деятельности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. (Контрольная работа, зачёт)
ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 созданию условий для адаптации и реабилитации лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик. (Контрольная работа, зачёт)
ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.	<ul style="list-style-type: none"> - определять права людей из групп риска на льготы, пособия, социальное обслуживание и иные государственные социальные гарантии; - информировать людей из групп риска и членов их семей о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты; - определение форм и методов социальной помощи лицам из групп риска, 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 профилактики ТЖС лиц из групп риска и

	оказавшимся в ТЖС.	членов их семей; - экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной и производственной практик. (Контрольная работа, зачёт)
ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	- значит уважать свою Родину, - чтить законы своего государства, - отстаивать честь страны,	- работа с ситуационными задачами; - тестирование
ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	- демонстрировать уважение к мнению других людей; - умение вести конструктивный диалог, - достигать взаимопонимания и успешно взаимодействовать.	накопительное оценивание; интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих группах и т.д.)
ЛР14 Мотивированный к самообразованию и развитию. Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации	- уметь правильно понять собеседника, то есть верно объяснить для себя сказанное им; - уметь правильно передать информацию, то есть высказать именно ту мысль, которая была запланирована.	Тестовые задания, ситуационные задачи

4.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Положением о текущем, промежуточном и итоговом контроле преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<u>Усвоенные знания</u> - основные положения Конституции Российской Федерации - права и свободы человека и гражданина механизмы их реализации - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения	Текущий контроль: - устный опрос - письменный опрос - собеседование - тестирование - компьютерное тестирование - оценка точности и полноты выполнения самостоятельных индивидуальных заданий, заданий в рабочей тетради

<p>процессе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы юридических лиц - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - порядок заключения трудового договора основание для его прекращения - правила оплаты труда - роль государственного регулирования обеспечения занятости населения - право социальной защиты граждан - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работников - виды административных правонарушений административной ответственности - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров 	<p>Промежуточный контроль – дифференцированный зачет, который рекомендуется проводить по окончании изучения учебной дисциплины в устной форме или в формате тестирования.</p> <p>Цели итогового контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение уровня усвоения студентами учебного материала, предусмотренного программой дисциплины; - определение уровня умений, позволяющих студенту использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействие) с правовой точки зрения - анализ обоснованности, четкости, полноты изложения ответов; - определение уровня полноты информационно-коммуникативной культуры <p>При проведении дифференцированного зачета в устной форме критерии оценивания следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой курса, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; - оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе дисциплины задания, усвоивший основную рекомендуемую литературу. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и
<p><u>Освоенные умения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы - защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным и трудовым законодательством - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействие) с правовой точки зрения 	

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя; - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой дисциплины заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые имеют низкий уровень знаний и не могут применить их в практической деятельности. <p>При проведении дифференцированного зачета в формате тестирования оценка сформированности ключевых компетенций обучающихся производится последующим критериям. При выполнении заданий ставится отметка:</p> <ul style="list-style-type: none"> «5» - за правильное выполнение более 91-100% заданий; «4» - за 80-90% правильно выполненных заданий; «3» - за 60-79% правильно выполненных заданий, «2» - за 40-59% правильно выполненных заданий;
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

