

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов по выполнению практических и самостоятельных работ по дисциплине
ОП.04 Деловая культура

39.02.01 Социальная работа

2019 г.

РАССМОТРЕННО
на заседании ПЦК Общеобразовательных дисциплин
и дисциплин направления «Социальная работа»
Председатель П(Ц)К _____ / В.Н. Петрова/
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
И. О зам. директора по УР
_____/Е.А. Николаева /
«__» _____ 20__ г.

Составитель: Домрачева Л.Ф., преподаватель высшей квалификационной
категории ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОТСТ»

Рецензенты:

- 1) Николаева Е.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Методические рекомендации
3. Практические задания
4. Список рекомендуемых источников

Введение

Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине ОП.04 Деловая культура по специальности 39.02.01 Социальная работа

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У 1. осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- У 2. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- У4. передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- У5. принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- У6. поддерживать деловую репутацию;
- У7. создавать и соблюдать имидж делового человека;
- У8. организовывать деловое общение подчиненных.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 31 – правила делового общения; □
- 32 – этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- 33 – основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования;
- 34 – формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- 35 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; □
- 36 – составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное; □
- 37 – правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

Методические рекомендации

Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа студентов	Требования к результатам работы	Вид контроля
Основные техники и приемы общения	Работа с конспектом лекций Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя конспект лекции Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Правила делового общения	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка доклада Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя учебную и справочную литературу Подготовить доклад по заданным темам Вести деловую беседу	устный опрос оценка результатов выполнения доклада оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка доклада Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя учебную и справочную литературу Подготовить доклад по заданным темам Соблюдать правила служебного этикета	устный опрос оценка результатов выполнения доклада оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Культура речи	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники Применять знание культуры речи в устной и письменной информации	оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Формы обращения и способы аргументации в	Работа с учебной и справочной литературой	Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники	оценка результатов выполнения

производственных ситуациях	Подготовка к практическому занятию	Использовать аргументацию в споре	заданий практического занятия
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники Решать конфликтные ситуации с использованием основных стилей поведения	устный опрос оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Составляющие внешнего облика делового человека	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники Создание имиджа делового человека	оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Правила организации рабочего пространства	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка докладов	Подготовить доклад по заданным темам	оценка результатов выполнения докладов
Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Работа с конспектом лекций Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя конспект учебного материала Применять приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Правила взаимодействия в референтной группе	Работа с учебной и справочной литературой Подготовка к практическому занятию	Изучить материал по заданной теме, используя Учебную и справочную литературу Соблюдать правила взаимодействия в референтной группе	оценка результатов выполнения заданий практического занятия
Повторение и обобщение тем курса	Работа с конспектом лекций, учебной и справочной литературой	Повторить материал	оценка результатов выполнения контрольной работы