Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно - индустриальный техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по учебной дисциплине ОП.04. Деловая культура

для специальности 39.02.01 Социальная работа

Белая Калитва

2018 г

**ОДОБРЕНО**

|  |  |
| --- | --- |
| Цикловой комиссией по специальности 39.02.01 Социальная работа  Протокол № \_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Н.А. Ивашкова |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Организация-разработчик: | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский гуманитарно - индустриальный техникум». |
| Разработчик: | П.А. Демиденко, преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ». |

**Введение**

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебной работы и входит в максимальный объем учебной нагрузки студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов проводится с целью:

* формирования и развития профессиональных и общих компетенций (п. 7.1 ФГОС СПО) и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
* формирование и развитие умений: 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.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются требованиями к результатам обучения и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, степенью подготовленности студентов являются:

* работа с основной и дополнительной литературой: самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы;
* подготовка сообщений и докладов с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет (п. 7.16 ФГОС СПО);
* подготовка к контрольным работам, практическим занятиям, семинарским занятиям;
* другие формы деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса (п. 7.1 ФГОС СПО).

На основании наблюдений за выполнением студентами аудиторской самостоятельной работы, опроса студентов, затрат времени на выполнение того или иного задания, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов, преподавателем эмпирически определенны средние затраты времени на основные виды внеаудиторной самостоятельной работы для данной дисциплины, которые приведены в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 20 |
| Подготовка докладов  Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическим занятиям | 4  11,5  4,5 |

В соответствии с рабочей программой на данную дисциплину рассчитаны общие затраты времени по внеаудиторной самостоятельной работе, которые приведены в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 20 |
| Подготовка докладов  Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическим занятиям | 4  11,5  4,5 |

**1. Самостоятельная работа студентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Самостоятельная работа студентов | Кол.  час | Требования к  результатам работы | Вид  контроля |
| Тема 1 Основные техники и приемы общения | Работа с конспектом лекций  Подготовка к практическому занятию | 1  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя конспект лекции  Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности | оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 2 Правила делового общения | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка доклада  Подготовка к практическому занятию | 1  1  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя учебную и справочную литературу  Подготовить доклад по заданным темам  Вести деловую беседы | устный опрос  оценка результатов выполнения доклада  оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 3 Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка доклада  Подготовка к практическому занятию | 1  1  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя учебную и справочную литературу  Подготовить доклад по заданным темам  [Соблюдать правила служебного этикета](http://www.madrace.ru/etika-auditora/kurs-professionalno-nravstvennaya-kultura-auditora/sobliudenie-auditorom-pravil-sluzhebnogo-etiketa) | устный опрос  оценка результатов выполнения доклада  оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 4 Культура речи | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическому занятию | 1  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники  Применять знание культуры речи в устной и письменной информации | оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 5 Формы обращения и способы аргументации в производственных ситуациях | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическому занятию | 0,5  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники  Использовать аргументацию в споре | оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 6 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическому занятию | 2,5  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники  Решать конфликтные ситуации с использованием основных стилей поведения | устный опрос  оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 7 Составляющие внешнего облика делового человека | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическому занятию | 1,5  0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя дополнительные источники  Создание имиджа делового человека | оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 8 Правила организации рабочего пространства | Работа с учебной и справочной литературой Подготовка докладов | 2 | Подготовить доклад по заданным темам | оценка результатов выполнения докладов |
| Тема 9 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | Работа с конспектом лекций  Подготовка к практическому занятию | 1    0,5 | Изучить материал по заданной теме, используя конспект учебного материала    Применять приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | оценка результатов выполнения заданий практического занятия |
| Тема 10  Правила взаимодействия в референтной группе | Работа с учебной и справочной литературой  Подготовка к практическому занятию | 1  0,5 | 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 | 1 | Повторить материал | оценка результатов выполнения контрольной работы |
| **Итого:** | **20 часов** | | | |

**Дополнительные источники:**

1. Кошевая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М., 2011, 304с.
2. И.Н.Кузнецов Деловое общение, учебное пособие 5-е издание М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012, 528с
3. Голубева Г.А. Этика: учебник. – М:, 2007. – 318с
4. Л.В. Ладатко Этика и культура управления: учеб. Пособие. Феникс, 2006
5. Егоров П.А.. Руднев В.Н. Основы этики и эстетики: учебное пособие – М.: КНОРУС, 2010. – 200с
6. Панфилова А.П. Теория и практика общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ 4-е изд., стер. – М, 2012 – 288 с.
7. Медведева Г.П. Деловая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования, М.: «Академия», 2011.
8. Усов В.В. Деловой этикет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – 5-е изд., стер. – М.: «Академия». 2011

**Интернет – ресурсы:**

1. Материалы из свободной энциклопедии Википедии