МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Набережночелнинский государственный педагогический университет"

(ФГБОУ ВО "НГПУ")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ Гайфутдинов А.М.
_____ 2020 г.

Культура поведения работников сферы культуры

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Искусств и инновационного дизайна**

Направление подготовки **51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль Менеджмент социально-культурной деятельности**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 84
зачет 4

Виды контроля на курсах:
зачет 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	1 0	10
Практические	10	10	1 0	10
Итого ауд.	20	20	2 0	20
Контактная	20	20	2 0	20
Сам. работа	84	84	8 4	84
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	1 0 8	108

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Валиева Р.З. _____

Рабочая программа дисциплины
Культура поведения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 51.03.03 <ИМЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ> (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2016 г. № 995)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Искусств и инновационного дизайна

Протокол от 29.04.2020 г.. № 7
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой Вазиева А.Р.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Главной целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся системных представлений об особенностях культуры поведения, а также формирование у обучающихся способности к самоорганизации и самообразованию; способности к организации художественно-творческой деятельности в учреждения культуры; приобретения системы знаний и практических навыков, которые помогут им осуществлять конструктивное сотрудничество в процессе обучения в ВУЗе и по месту будущей работы.
1.2	Задачи изучения дисциплины:
1.3	научить обучающихся самостоятельно планировать свою деятельность;
1.4	научить обучающихся избегать коммуникативные трудности;
1.5	привить навыки, необходимые для делового и бытового общения;
1.6	познакомить с общечеловеческой и профессиональной этикой;
1.7	сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
1.8	научить анализировать модели человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента социально -культурной деятельности, социологии, психологии;
1.9	познакомить обучающихся с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.06
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Методика работы с творческим коллективом
2.1.2	Народная художественная культура: Музыкальный фольклор
2.1.3	Организация работы с творческим коллективом
2.1.4	Религиоведение
2.1.5	История искусств
2.1.6	Методика преподавания специальных дисциплин
2.1.7	Режиссура массовых праздников
2.1.8	Литература
2.1.9	Народная художественная культура: Декоративно-прикладное искусство
2.1.10	Основы дизайна
2.1.11	Основы хореографии
2.1.12	Психология
2.1.13	Сценарно-режиссерские основы
2.1.14	Сценография культурно-досуговых программ
2.1.15	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.1.16	Видео и фото дело
2.1.17	Техническое оборудование
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
	основные принципы применения механизмов самоорганизации и самообразования в творческом процессе;
	основные способы систематизации самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
Уметь:	
	эффективно применять новые технологии в области социально-культурной деятельности для решения профессиональных задач;
	самостоятельно находить информацию по отдельным темам дисциплины; использовать полученную информацию на практике;

	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.
Владеть:	
	универсальным набором инструментов, основанным на явлениях быстрой самоорганизации для решения сложных задач;
	приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;
	технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ПК-14: способностью к организации художественно-творческой деятельности в клубном учреждении, парке культуры и отдыха, научно-методическом центре, центре досуга	
Знать:	
	отечественный и зарубежный опыт художественной организации культурно-просветительской деятельности в области дизайна
	цели и задачи художественно-творческой деятельности учреждений культуры со стороны дизайна
	структуру учреждений культуры, реализующих социально-культурные технологии в организации художественно-творческой деятельности
Уметь:	
	осуществлять анализ отечественного и зарубежного опыта в основах дизайна и организации культурно-просветительской деятельности
	разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы, с учетом отечественного и зарубежного опыта с применением основ дизайна
	использовать социальные сети с дизайнерским решением для пропаганды культурно-массовых и социально-значимых мероприятий
Владеть:	
	приемами, методами и технологиями организации художественно-творческой деятельности, представленными в отечественном и зарубежном опыте в области дизайна
	основными современными методами дизайн-проектирования культурно-просветительских программ
	навыками планирования и организации культурно-просветительских программ с применением основ дизайна

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные этапы развития и становления профессиоально-этических оснований социально-культурной работы, их особенности;
3.1.2	основные элементы профессионально-этической системы, этико-аксиологические основания социальной работы, их основные элементы и взаимосвязи между ними;
3.1.3	основные компоненты иерархии профессиональных ценностей социально-культурной работы, ее детерминанты;
3.1.4	требования к профессионально значимым качествам личности работника социально-культурной деятельности; основные положения профессионально-этического кодекса и методику его разработки.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять системный этико-аксиологический подход к анализу сущности и содержания, форм и методов социально-культурной работы в целом и отдельных ее видов, форм и направлений, а также актуальной социальной реальности;
3.2.2	анализировать и применять в профессиональной практике основные элементы профессионально-этической системы; выявлять зоны ценностно-этических противоречий
3.2.3	и конфликтов в социально-культурной работе, интерпретировать положения профессионально-этического кодекса в конкретной профессиональной ситуации; уметь выявлять, обосновывать и анализировать тенденции в развитии этических оснований социально-культурной деятельности;
3.2.4	использовать в своей деятельности нормативные, правовые документы положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
3.2.5	быть готовым к разработке и реализации социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития общества;
3.2.6	быть готовым решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социально-культурных ресурсов клиента;

3.2.7	быть готовым соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления профессиональной деятельности.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	анализировать и применять в профессиональной практике основные элементы профессионально-этической системы; выявлять зоны ценностно-этических противоречий и конфликтов в социальной работе, интерпретировать положения профессионально-этического кодекса в конкретной профессиональной ситуации;
3.3.2	уметь выявлять, обосновывать и анализировать тенденции в развитии этических оснований социально-культурной работы;
3.3.3	быть готовым соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления профессиональной деятельности;
3.3.4	в ценностно-этической самооценки и самоконтроля, самовоспитания и самосовершенствования, разрешения этических противоречий; навыками разрешения этико-аксиологических конфликтов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность и значение культуры поведения						
1.1	Сущность сознательной дисциплины и культуры поведения /Лек/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э4	0	
1.2	Стереотипы поведения..Анализ праздников и праздничного поведения на Руси (церковные, государственные, народные мероприятия). /Пр/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.3Л2.1 Э1 Э4	0	
1.3	Культура поведения человека. Жанр, способ и средства общения. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э4	0	
1.4	Нравственные основы культуры поведения. Принцип "золотое правило нравственности". /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л2.1 Э1 Э4	0	
1.5	Обычай, традиция, манеры. Структурные части правил культуры поведения: нравственные отношения, деятельность, поведение. /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л2.1 Э1 Э4	0	
1.6	Культура поведения в педагогике /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л2.1Л3.1 Э1 Э4	0	
1.7	Воспитание сознательного отношения к соблюдению установленных правил поведения и внутреннего распорядка в учреждении культуры Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л2.1 Э1 Э4	0	
1.8	Внутренняя и внешняя культура поведения /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л2.1 Э1 Э4	0	
1.9	Основные правила культуры поведения /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
1.10	Культура деятельности (труд, поведение)/Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л2.1Л3.1 Э1 Э4 Э5	0	
1.11	Культура общения /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э1 Э4 Э5	0	

1.12	Культурно-гигиенические навыки и привычки /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.2 Л1.4 Э1 Э4 Э5	0	
1.13	Национальная культура, менталитет/Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.2 Э4	0	
1.14	Воспитанность личности, культура поведения и общения. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
1.15	Бытовая культура. /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
1.16	Культура речи/Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э2 Э4	0	
1.17	Средства массовой коммуникации в формировании общей культуры /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э3 Э4	0	
1.18	Западноевропейский этикет /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.2 Э1 Э4	0	
1.19	Этикет в России. /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.2 Л1.3Л3.1 Э1 Э4 Э5	0	
1.22	Религия и этикет. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Э4	0	
	Раздел 2. Воспитание культуры поведения						
2.1	Основные компоненты культуры поведения: культура деятельности, культурно-гигиенические навыки и привычки, культура общения./Лек/	5	6	ОК-7 ПК-14	Л1.1Л2.2 Э4	0	
2.2	Разработка комплекса мероприятий по воспитанию культуры поведения /Пр/	5	6	ОК-7 ПК-14	Л1.1Л2.2 Э4	0	
2.3	На основе принципов культуры поведения выполнить ряд кейс-задач: - составить схемы бесед с клиентом в учреждении (к примеру в студии, любительского объединения, музее, клубе)с учетом культурных потребностей: при знакомстве с клиентом, повторная встреча с клиентом, консультирование, повседневное общение, общение с окружением клиента; - представить нового сотрудника своему коллективу; -ответить на телефонный разговор на своем рабочем месте; -выступление перед педагогическим коллективом по теме "Значение культурного поведения в деятельности образовательного учреждения» /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
2.4	Анализ Международной декларации этических принципов социальной работы и Международных этических стандартов социо-культурных работников. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
2.5	Изучить положение Устава НГПУ и Правил внутреннего распорядка и составить заключение о наличии в названных актах норм, регулирующих этическую сторону регулируемых отношений. /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
2.6	Представление фотографии на тему "Сцена их городской или студенческой жизни", которая должна быть снабжена комментарием в любом стиле (описание, размышление, краткий ёмкий слоган и т.д.) /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	

2.7	Резюме и образец визитной карточки, которые аккуратно написаны от руки и правильно оформлены.Поведение и облик социо-культурного работника. /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Э4	0	
2.8	Культура поведения в социальной работе: принципы и стандарты. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э4	0	
2.9	Аретологические проблемы социально-культурной работы /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л2.2 Э4	0	
2.10	Профессионально-этические требования к профессиограмме социально-культурного работника 1. Аретологические критерии профессиональной пригодности 2. Профессионально-значимые требования к качествам личности социально-культурного работника /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л2.2 Э4	0	
2.11	Проблемы формирования личности Работника социально-культурной деятельности: аретологический аспект 1. Формирование этического сознания социального работника 2. Место и роль профессиональной подготовки в формировании личности работника /Ср/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э4	0	
2.12	Анализ собственного имиджа, с выявление компонентов, которые необходмо усовершенствовать. /Ср/	5	2	ОК-7 ПК-14	Л1.1Л2.2 Э4	0	
2.13	/Зачёт/	5	4	ОК-7 ПК-14	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету:

1. Общее понятие этики как науки и явления духовной культуры.
2. Сущность профессиональной этики.
3. Структура этики.
4. Что изучает профессиональная этика.
5. Необходимость профессионального разделения труда.
6. Виды профессиональной этики.
7. Этика работников
8. Сущность этики деловых отношений.
9. Основные принципы этики деловых отношений.
10. Закономерности межличностных отношений.
11. Этические нормы в деятельности организаций.
12. Структура правил этики организации.
13. Виды морали, действующие в организациях.
14. Повышение этического уровня организации.
15. Сущность управленческой этики.
16. Характеристика стилей и методов руководства.
17. Характеристика типов подчинения.
18. Основные типы конфликтов в организациях СКСиТ.
19. Правила поведения в конфликтных ситуациях.
20. понятие и особенности делового общения.
21.Характеристика невербальных средств общения.
22. Сущность этики партнерских отношений.
23. Виды взаимоотношений в трудовом коллективе и этические требования предъявляемые к ним.
24. Этические требования к рабочему кабинету руководителя
25. Роль пространственного размещения при построении партнерских отношений.
26. История мирового этикета.
27. Задачи и виды этикета.
28. Этикет представлений и знакомств, приветствий и обращений.
29. Правила поведения в общественных местах.
30. Имидж делового человека.

22. Сущность этики партнерских отношений.
23. Виды взаимоотношений в трудовом коллективе и этические требования предъявляемые к ним.
24. Этические требования к рабочему кабинету руководителя
25. Роль пространственного размещения при построении партнерских отношений.
26. История мирового этикета.
27. Задачи и виды этикета.
28. Этикет представлений и знакомств, приветствий и обращений.
29. Правила поведения в общественных местах.
30. Имидж делового человека.
31. Внешний вид делового мужчины.
32. Внешний вид деловой женщины.
33. Деловые подарки.
34. Правила деловой переписки.
35. Этикет составления корреспонденции.
36. Типы деловых писем. Правила составления.
37. Визитные карточки.
38. Основные принципы и функции дипломатического протокола.
39. Деловой протокол. Формы протокольных мероприятий.
40. Виды деловых приемов. Порядок организации.
41. Правила оформления приглашений на официальные мероприятия.
42. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
43. Протокольные правила рассадки за столом на официальных мероприятиях.
44. Правила сервировки стола.
45. Правила деловых телефонных переговоров, когда звонят Вам.
46. Правила делового телефонного разговора, когда звоните Вы.
47. Формулы вежливости, используемые при телефонных переговорах.
48. Приемы, используемые для удержания внимания слушающего при телефонных переговорах.
49. Правила проведения презентаций.
50 Правила проведения деловых бесед и публичных выступлений.
51. Требования к комплименту.
.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Тематика рефератов:
1. Основные понятия этики и эстетики как части философского знания.
2. Специфика управленческой этики и эстетики?
3. История возникновения профессиональной этики.
4. Особенности предпринимательской (экономической или деловой) этики.
5. Мотивация как фактор управления личности.
6. Этические проблемы личности руководителя
7. Природа и социальная роль конфликтов. Типы поведения людей в конфликтных ситуациях.
8. Управленческая этика разрешения групповых конфликтов.
9. Гендерные проблемы деловой этики.
10. Этические принципы деловых отношений в Европе и в Азии
11. Корпоративный этикет.
12. Формирование дресс-кода в организации.
13. Организация презентации и выставок компании.
14. Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».
15. Технологии ведения переговоров.
16. Роль письменного делового общения в системе деловых отношений.
17. Формы и виды письменного делового общения
18. Формирование навыков эффективной коммуникации.
19. Значение коммуникации в управлении организацией
20. Основные законы формирования коммуникативных сетей.
21. Проблема нравственного развития человека и общества (нравственного прогресса)
22. Мораль как способ социальной регуляции общественных отношений
23. Этика инновационных неклассических моделей управления.
24. Суть и специфика нравственного регулирования поведения
25.Трансактный анализ общения.
26. Функции и структура общения.
27. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
28. Тактика общения по телефону.
29. Личность и группа: проблема лидерства и руководства.
30. Общение в группе.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в Приложении к РПД

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Картушина,И.Г.	Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Картушина И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2010.— 178 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23874.html	Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2010
Л1.2	Химик, В.В.	Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450580	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л1.4	Чернышова, Л. И.	Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451154	Москва : Издательство Юрайт, 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Медведева Г.	Этические основы социальной работы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Наместникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — ISBN 978-5-534-07323-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431956	Москва: Юрайт, 2019
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Магсумов Т.А.	Культура России в XX в.http://bibl:81/books/Рабочие программы[Электронный ресурс]// URL:/2016-2017_b44_03_01 И 381_plm_xml _Культура России в XX в_.pdf	Н.Челны: НГПУ, 2016

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Традиции этикета в мировой культуре. Традиции и нравственность - URL:https://studref.com/375712/etika_i_estetika/traditsii_etiketa_mirovoy_kulture
Э2	К вопросу об истории развития этикета в России и странах Западной Европы. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-ob-istorii-razvitiya-etiketa-v-rossii-i-stranah-zapadnoy-evropy
Э3	Образ современного дентльмена. :Вокруг света: [сайт].-URL:http:// www.vokrugsveta.ru/news/10237
Э4	Электронный каталог библиотеки НГПУ. - URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus
Э5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: https://elibrary.ru
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения	
6.3.1.1	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020,
6.3.1.2	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise Договор № 2020.13967 от 27 июля 2020 г,
6.3.1.3	Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft :ДОГОВОР № 2020.13967 от 27 июля 2020 г.
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - Режим доступа: www.iprbookshop.ru
6.3.2.2	Электронная библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: https://biblio-online.ru/
6.3.2.3	Информационная правовая система Гарант. - Режим доступа: http://www.garant.ru/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	1-102 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, проектор, интерактивная доска, учебно-наглядные пособия.

7.2	1-302 Читальный зал: помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, стеллажи, стол, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебная литература.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению учебной дисциплины, необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины , учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке института, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и работы с первоисточниками.

Рекомендации к подготовке лекционных занятий и семинаров:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на лабораторном занятии, семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления.

Лекционный курс посвящен фундаментальным основам общения как культурному феномену цивилизации. Из поколения в поколение с определенным отбором и коррекцией передаются правила и нормы поведения человека среди себе подобных. Студент, изучая пути развития и становления норм общения, вырабатывает в себе определенную установку на необходимость владения этими нормами. Кроме того, лекционный курс создает в сознании студента фундамент для усвоения навыков этических норм социального работника, а так же культурного поведения в любой социальной среде, учиться сознательно владеть этими нормами и навыками.

Данный лекционный курс разделён на 2 раздела:"Сущность и значение этикета" и "Этические принципы в социальной работе".

Рекомендации к выполнению практических работ:

Практические занятия направлены на выработку и закрепление правил и этических норм в профессиональной деятельности работника социо-культурной деятельности, а также поведения, принятых в обществе. Работа на практических занятиях простроена следующим способом. Студенты самостоятельно изучают нормативные правила этикета при разных обстоятельствах социального общения и отчитываются устными или письменными коллоквиумами, тестированием. В ряде случаев моделируются этикетные ситуации.

Самостоятельная работа студентов выстраивается следующим образом. Предлагаются темы, предполагающие более широкое изучение некоторых положений лекционного курса. Студенты самостоятельно разрабатывают план и содержание выбранной темы, пишут реферат и защищают его на практических занятиях. При достаточно высоком уровне работы над темой реферат может перерасти в доклад на научную конференцию или тему научного исследования.

В ходе семинарского занятия внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы лабораторного, семинарского занятия. В ходе своего выступления использовать технические средства обучения.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара, практического занятия, устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации к самостоятельной работе:

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

а) для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника,дополнительной литературы),
- составление плана текста,
- графическое изображение структуры текста,
- конспектирование текста, выписки из текста,
- работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами,
- учебно-исследовательская работа,
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

б) для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей),
- составление плана, составление таблиц для систематизации учебною материала,
- ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др),
- подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

в) для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу,
- решение вариативных задач,
- решение ситуационных (профессиональных) задач

Рекомендации по подготовке к зачету

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет

При подготовке к зачету (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе будут использованы социально-активные и рефлексивные методы обучения с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом необходимости предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение приспособлено (аудитории) к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

•в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

•в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

•методом чтения задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

•письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

•выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно- двигательного аппарата);

•устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий