

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Директор института психологии,
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБАХ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА»

Уровень основной профессиональной образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки: 39.03.02 – «Социальная работа»

Направленность (профиль): «Психосоциальная работа с населением»

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4 года 6 месяцев)

Институт психологии, педагогики и социальной работы

Кафедра социальной психологии и социальной работы

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Целями освоения дисциплины «Психология общения в социальных службах: теория и практика» являются формирование у обучающихся компетенций в области теоретических основ делового общения, формирование навыков и умений делового общения в деятельности социальных служб и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Психология общения в социальных службах: теория и практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1.В.09)

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- «Социальная психология»;
- «Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе»;
- «Психосоциальная работа с населением: теория и практика».

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной дисциплиной:

- «Социальная психология управления»;
- «Опыт психосоциальной работы с различными группами населения»;
- «Организационная психология».

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, выбирает стиль руководства и общения, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать свою социальную роль в коммуникативном взаимодействии, теоретические основы психологии делового общения для организации и руководства работой команды, коммуникативные техники и технологии делового общения в команде	Управлять командной работой с целью эффективности в достижении поставленной цели	Владеть навыками применения коммуникативных техник и технологий делового общения и руководства; владеть навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе работы в команде
		УК-3.2 Организует работу команды/ взаимодействует в команде, учитывая различия, особенности поведения и интересы других участников	Теории и типы лидерства; основные характеристики коллектива, правила его формирования и стили управления	Уметь вести деловые переговоры, соблюдая этические нормы общения, понимать различия и особенности поведения участников коммуникативного взаимодействия	Навыками культуры делового общения в межличностном взаимодействии, методами и технологиями управления в системе социальной защиты населения

2.	ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	ПК-7.1 ставит и обосновывает цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения	Классификацию и основные характеристики методов управления в социальной работе: организовано-административные, экономические и социально-психологические; способы управленческого контроля за деятельностью сотрудников, осуществляющих социальную защиту граждан	Уметь планировать деятельность сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Владеть навыками планирования, контроля и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
		ПК-7.2 осуществляет организационно-управленческую работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Разновидности объектов управления социальной работой; условия для эффективной деятельности социальных служб, реализующих меры социальной защиты граждан	Уметь создавать условия с применением эффективной коммуникации в деятельности социальных служб и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Владеть навыками эффективной вербальной коммуникации в работе с кадрами организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
		ПК-7.3 контролирует деятельность подразделений по реализации мер социальной поддержки граждан	Классификацию и основные характеристики методов конструктивного взаимодействия в	Уметь использовать конструктивные способы коммуникации, осуществляя контроль	Владеть навыками эффективной коммуникации и формами аттракции в деловом общении; владеть

			социальной работе; способы управленческого контроля за деятельностью сотрудников, осуществляющих социальную поддержку граждан	за деятельностью сотрудников и подразделений, осуществляющих социальную поддержку граждан	навыками соотношения вербальной и невербальной сторон коммуникации в осуществлении контроля за деятельностью сотрудников и подразделений, осуществляющих социальную поддержку граждан
--	--	--	---	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	3 курс			
		Семестры			
		№5	№6	№	№
1	2	3	4	5	6
часов	часов	часов	часов	часов	часов
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	20	12	8		
В том числе:					
Лекции (Л)	8	4	4		
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	12	8	4		
Лабораторные работы (ЛР)		-	-		
Иные виды занятий					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	115	60	55		
3. Курсовая работа (при наличии)	КП				
	КР	-	-		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),				
	экзамен (Э)	Э (9)		Э (9)	
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	144	72	72	
	зач. ед.	4	2	2	

Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий: платформа Zoom и ЭИОС РГУ имени С.А. Есенина.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

курс	№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
	1	2	3	4
3	5	1	Теоретические основы общения	Понятие и функции общения. Средства общения. Виды и уровни общения. Стили межличностного общения. Формы проявления «Я» человека в коммуникации. Имидж. Индивидуально-психологические особенности и свойства личности, влияющие на эффективность общения. Механизмы межличностного восприятия и воздействия в процессе общения. Принципы и техники самопрезентации. Нарушения, трудности и барьеры общения. Техники и приемы эффективного общения. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Развитие коммуникабельности. Формы делового общения. Конфликты в деловом общении. Этика делового общения.
	6	2	Коммуникация в деятельности социального работника	Специфика общения в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе. Значение общения в социальной сфере, его роль и функции. Коммуникативная компетентность социального работника. Культура профессионального общения социального работника.

2.2. Лабораторный практикум не предусмотрен. Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 115 часов. Видами СРС являются:

- выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям;
- работа с нормативно-правовыми актами.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (не

применяется).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-02951-6. – Текст : электронный.
2.	Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. – 11-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 153 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-521-8. – Текст : электронный.
3.	Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118 (дата обращения: 06.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01050-2. – Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 192 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561043 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр.: с. 143-145. – ISBN 978-5-9275-2848-6. – Текст : электронный.
2.	Капустина, В.А. Психология общения : учебное пособие : [16+] / В.А. Капустина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576325 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3520-5. – Текст : электронный.
3.	Купрюшина, О.М. Деловое общение: учебное пособие для бакалавров / О.М. Купрюшина, Л.С. Коробейникова. – Воронеж : Воронежский институт экономики и социального управления, 2004. – 57 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39384 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
4.	Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204 (20.08.2020).

5.	Пономарева, Е.А. Практика делового общения : учебное пособие / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 163 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр.: с. 150. – Текст : электронный.
6.	Рева, В.Е. Деловое общение : учебное пособие / В.Е. Рева. – : Пензенский государственный университет, 2003. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39408 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст: электронный.
7.	Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. – Москва : Юнити, 2015. – 271 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00919-3. – Текст : электронный.
8.	Харламова, Т.М. Психология влияния : учебное пособие / Т.М. Харламова. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 111 с. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр.: с. 98-99. – ISBN 978-5-9765-0139-3. – Текст : электронный.
9.	Чернышова, Л.И. Деловое общение : учебное пособие / Л.И. Чернышова. – Москва : Юнити, 2008. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83253 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-238-01455-5. – Текст : электронный.
10.	Чудинов, А.П. Деловое общение: практикум : [16+] / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. – 154 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-7186-0499-3. – Текст : электронный.
11.	Шутая, Н.К. Теория и практика делового общения : учебное пособие / Н.К. Шутая, О.О. Румянцева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561031 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр.: с. 113-116. – ISBN 978-5-93916-695-9. – Текст : электронный.
12.	Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений : [16+] / Б.Л. Яшин. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 246 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0130-9. – DOI 10.23681/575193. – Текст : электронный.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 20.08.2020)

2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. - Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 20.08.2020).

3. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос.

ун-т. - Рязань, [Б.г.]. - Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. - Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 20.08.2020).

4. Royal Society of Chemistry journals [Электронный ресурс] : [база данных]. - Доступ к полным текстам архива научных журналов 1841-2007 гг. из сети РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <http://pubs.rsc.org/en/Journals?key=Title&value=Current> (дата обращения: 20.08.2020).

5. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 20.08.2020).

6. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 20.08.2020).

7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 20.08.2020).

8. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос.гос.б-ка. - Москва : Рос. гос. б-ка, 2003. - Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 20.08.2020).

9. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrarv.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cvberleninka.ru/?>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

3. EqWorld. The World of Mathematical Equations [Электронный ресурс] : Международный научно-образовательный сайт. – Режим доступа: <http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

4. Presentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <http://presentacya.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

5. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : образовательный портал // Инфоурок. - Режим доступа: <https://infourok.ru/biblioteka>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

7. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : система федеральных образовательных порталов. - Режим

доступа: <http://www.ict.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

8. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

9. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер – гуманитарные науки. – Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/mdexphp, свободный (дата обращения: 20.08.2020).

10. Тематические Интернет-ресурсы по профилю осваиваемой дисциплины.

5.5. Периодические издания

1. Журнал «Социальная психология и общество». – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/index.shtml (дата обращения: 20.08.2020).

2. Научно-практический журнал «Психологическая наука и образование». – Режим доступа: <https://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 20.08.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, ноутбук. Два компьютерных класса. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.

Контрольная работа/ индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах)

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков)

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows 8	-
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

- вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.);
- набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>);

- система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

Директор института психологии,
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Психология общения в социальных службах: теория и практика»

Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль)
Психосоциальная работа с населением

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

1. Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся компетенций в области теоретических основ делового общения, формирование навыков и умений делового общения в деятельности социальных служб и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Дисциплина изучается на 3 курсе.

3. Трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

Код индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	Знать	Уметь	Владеть (навыками)
3	4	5	6
УК-3.1	Знать свою социальную роль в коммуникативном взаимодействии, теоретические основы психологии делового общения для организации и руководства работой команды, коммуникативные техники и технологии делового общения в команде	Управлять командной работой с целью эффективности в достижении поставленной цели	Владеть навыками применения коммуникативных техник и технологий делового общения и руководства; владеть навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе работы в команде
УК-3.2	Теории и типы лидерства; основные характеристики коллектива, правила его формирования и стили управления	Уметь вести деловые переговоры, соблюдая этические нормы общения, понимать различия и особенности поведения участников коммуникативного взаимодействия	Навыками культуры делового общения в межличностном взаимодействии, методами и технологиями управления в системе социальной защиты населения
ПК-7.1	Классификацию и основные характеристики методов управления в социальной работе: организовано-административные,	Уметь планировать деятельность сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по	Владеть навыками планирования, контроля и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан

	экономические и социально-психологические; способы управленческого контроля за деятельностью сотрудников, осуществляющих социальную защиту граждан	социальной защите граждан	
ПК-7.2	Разновидности объектов управления социальной работой; условия для эффективной деятельности социальных служб, реализующих меры социальной защиты граждан	Уметь создавать условия с применением эффективной коммуникации в деятельности социальных служб и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Владеть навыками эффективной вербальной коммуникации в работе с кадрами организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
ПК-7.3	Классификацию и основные характеристики методов конструктивного взаимодействия в социальной работе; способы управленческого контроля за деятельностью сотрудников, осуществляющих социальную поддержку граждан	Уметь использовать конструктивные способы коммуникации, осуществляя контроль за деятельностью сотрудников и подразделений, осуществляющих социальную поддержку граждан	Владеть навыками эффективной коммуникации и формами аттракции в деловом общении; владеть навыками соотношения вербальной и невербальной сторон коммуникации в осуществлении контроля за деятельностью сотрудников и подразделений, осуществляющих социальную поддержку граждан

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Экзамен (3 курс).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.