

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасов Игорь Владимирович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.04.2022 11:53:22
Уникальный программный ключ:
8c45e14bf77dac42d4f8b124280a05e6949a00d3

ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Социальной работы

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Речевая культура социального работника

39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки: «Социальная работа в системе некоммерческих организаций и развития добровольческого движения»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Учебный план 2018 года набора

Целью освоения данной дисциплины является формирование и совершенствование языковой личности с учетом профессиональных интересов обучающихся. Дисциплина «Речевая культура социального работника» предусматривает изучение культуры устной и письменной речи в теоретическом и практическом аспекте с преобладанием практических занятий. Обучающиеся получают сведения по истории и теории риторики; повышают уровень владения языковыми нормами; знакомятся с основными видами коммуникативного взаимодействия; осваивают различные методы, способы и средства эффективного получения, хранения, переработки и передачи информации; получают представление об уровнях и возможностях формирования языковой личности; практически осваивают методы анализа, обработки и продуцирования устного и письменного высказывания; знакомятся с психологией и этикетом деловой риторики и обучаются практическому применению методов эффективной коммуникации в профессиональной деятельности.

Знания, умения и навыки обучающегося, получаемые в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ЗНАТЬ:

1. языковые нормы современного русского литературного языка и особенности языка делового общения; основные сведения из истории и теории риторики;
2. основные положения современной деловой риторики; предмет и функции речевого этикета в деловом общении; функции и языковые особенности жанров письменной и устной деловой речи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен УМЕТЬ:

1. логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, применять на практике рациональные стратегии и тактики ведения переговоров;
2. использовать информацию о принципах, правилах и нормах продуктивного общения в ситуациях взаимодействия с организациями и должностными лицами; грамотно составлять документ в соответствии с типом его текстовой организации;
3. моделировать ситуации делового общения, составлять тексты распространенных жанров письменного делового общения, предназначенных для внешнего и внутреннего пользования; готовить и проводить выступления делового характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ВЛАДЕТЬ:

1. основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
2. обязательным минимумом знаний в области теории общения, этики и психологии делового общения; навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере;
3. методикой проведения деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения;
4. устными и письменными деловыми жанрами; речевым этикетом в деловом общении.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

1. способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
2. способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
3. способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующие меры социальной защиты граждан (ПК-9).

Общая трудоемкость дисциплины: составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

С е м е с т р	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов/слушателей и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
	итого	лекции	семинары	часы на контр	самост.раб.	
1	16	6	10	0	0	
2	200	0	10	9	181	Контрольная; Экзамен
	216	6	20	9	181	

Автор-составитель: Бондаренко В.В., ст.преподаватель кафедры социальной работы ПСТГУ