

Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
Інститут історії, міжнародних відносин і соціально-політичних наук,
кафедра соціальної роботи

Силабус освітнього компоненту «Культура соціального працівника»

Назва курсу	Культура соціального працівника
Веб-сайт для курсу	http://do1.luguniv.edu.ua/
Мета й завдання курсу	<p>Мета: формування комплексу знань щодо ефективності організаційної діяльності на основі вдосконалення культури праці соціального працівника, визначення його соціально типового та індивідуально-своєрідного обліку, формування загальної культури поведінки, міжособистісної взаємодії та навичок тайм-менеджменту.</p> <p>Задачі дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформувати комплексне уявлення про роль культури праці в життєдіяльності людини; - ознайомити з термінологією та ключовими поняттями культури праці керівника у галузі соціальної роботи - уявити особливості впливу окремих складових культури праці керівника на ефективність організаційної діяльності; - оволодіти методами проектування культури праці керівника та побудови іміджу керівника-лідера.
Тривалість курсу	90 годин (3 кредити) 30 годин – аудиторна робота (20 годин лекційних та 10 годин практичних занять), 60 годин – самостійна та індивідуальна робота.
Результати навчання	<p>Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>Професійні етичні зобов'язання.</p> <p>Навички використання спеціальних технологій в умовах міжособистісного спілкування.</p> <p>Вміти використовувати комунікаційні технології для підтримування гармонійних ділових та особистісних контактів як передумову ділового успіху.</p> <p>Знати та розуміти закони та методи міжособистісних комунікацій, норми толерантності, ділових комунікацій у професійній сфері, ефективної праці в колективі, адаптивності.</p> <p>Уміти складати психологічний портрет людини, підбирати працівників на визначені посади, знаходити шляхи виходу з конфліктної ситуації для ефективного управління персоналом.</p> <p>Знати основи кадрового менеджменту, авторського праву, професійної педагогіки, що сприяють розвитку загальної</p>

	<p>культури й соціалізації особистості та спрямовують її до етичних цінностей.</p> <p>Розуміти необхідність бути наполегливим у досягненні мети та якісного виконання робіт у професійній сфері.</p> <p>Вміти чітко, послідовно та логічно висловлювати свої думки та переконання.</p> <p>Уміти застосувати методи управління діяльністю персоналу, підвищувати мотивацію персоналу.</p> <p>Вміти вести ділові переговори з потенційними партнерами.</p>
<p>Тижневий розклад</p>	<p>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. КУЛЬТУРА ПРАЦІ ЯК ФАКТОР ЕФЕКТИВНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ.</p> <p>Лекція 1. Сутність управлінської культури сучасного соціального працівника.</p> <p>1.1. Культура праці соціального працівника: поняття, місце і роль в організаційній культурі.</p> <p>1.2. Особливості та регулюючі норми трудової діяльності фахівця соціальної роботи.</p> <p>1.3. Професійні ризики, що впливають на формування професійної культури соціального працівника.</p> <p>1.4. Структурна схема культури праці соціального працівника.</p> <p>Лекція 2. Етика, культура праці соціального працівника та організаційна культура.</p> <p>2.1. Культура поведінки особистості.</p> <p>2.2. Етика і етикет. Правила культури поведінки.</p> <p>2.3. Природні та набуті моральні і вольові якості як основа культури поведінки.</p> <p>2.4. Професійна етика соціального працівника.</p> <p>2.5. Норми етичної поведінки. Форма спілкування з підлеглими.</p> <p>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОСОБИСТА КУЛЬТУРА СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА.</p> <p>Лекція 3. Культура ділового спілкування.</p> <p>3.1. Основні принципи і характер ділового спілкування.</p> <p>3.2. Вплив особистісних якостей на спілкування.</p> <p>3.3. Особливості ділового спілкування.</p> <p>3.4. Технологія ділового спілкування: вербальне, невербальне і дистанційне спілкування.</p> <p>3.5. Техніка спілкування по телефону.</p> <p>Лекція 4. Культура проведення ділових бесід, переговорів, нарад та особового виступу.</p>

	<p>4.1. Ділова індивідуальна бесіда. 4.2. Переговори і нараду як різновид спілкування. 4.3. Підготовка і культура проведення нарад. 4.4. Культура особистого виступу. Лекція 5. Культура почуттів і мовлення. 5.1. Мовна культура ділової розмови. 5.2. Культура почуттів. Функції емоцій і емоційна грамотність. 5.3. Способи самоконтролю над емоціями. 5.4. Створення позитивного емоційного настрою в колективі</p> <p>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. УПАВЛІНСЬКА КУЛЬТУРА Соціального працівника - керівника соціальної служби.</p> <p>Лекція 6. Культура організації робочого місця та праці. 6.1. Раціональний розподіл робочого часу за видами управлінської діяльності. 6.2. Ергономічні та санітарно-гігієнічні умови праці. 6.3. Складання графіку роботи. 6.4. Планування роботи по управлінню і виконанню завдань. 6.5. Контроль за своєю діяльністю. Лекція 7. Культура керівництва та ефективність міжособистісного спілкування. 7.1. Компетенції особистої ефективності сучасного керівника. 7.2. Стилї управління та рольова поведінка керівника. 7.3. Способи керівництва, їх призначення та використання, 7.4. Умови ефективності критики. 7.5. Способи конструктивного вирішення конфліктів.</p> <p>Лекція 8. Імідж сучасного керівника як відображення його індивідуальності та організаційної культури. 8.1. Типології іміджу. 8.2. Способи розпізнавання істинності іміджу і його відповідності особистісним якостям. 8.3. Функції та формування іміджу керівника-лідера. 8.4. Складові індивідуальної стратегії керівника.</p>
Теми	<p>1. Культура праці керівника як фактор ефективного функціонування системи управління персоналом. 2. Особиста культура керівника. 3. Управлінська культура керівника</p>
Орієнтація (на кого розрахований курс)	<p>здобувачі вищої освіти за першим рівнем вищої освіти «Бакалавр», які отримують освіту зі спеціальності</p>

	Соціальна робота
Резюме викладача	Івченко Тетяна Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент. Технології соціальної роботи, управління, андрогогіка, геронтологія.
Інформація для підтримання зв'язку з викладачем	ivchenko.tatyana79@gmail.com
Попередня підготовка	психологічні основи соціальної роботи, соціальна політика, основи психотерапії в роботі фахівця соціальної сфери.
Як навчатися?	Лекційні заняття, практичні заняття
Навчальні матеріали	<p>Базові</p> <p>Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нижник Н. Р., Цветков В. В., Леліков Г. І., Крупчан О. Д., Дубенко С. Д., Ткачук П. М., Немировський Я. В. Державний службовець в Україні (пошук моделі). – Київ: ІнЮре, 1998. – 272 с. 2. Гаєвський Б. А., Ребкало В. А. Культура державного управління: Організаційний аспект [Монографія]. – К.: Видво Української Академії державного управління при Президентіві України, 1998. – 144 с. 3. Саймон Г. и др. Менеджмент в организациях: Сокр. ред. и вступ. ст. А. М. Емельянова и В. В. Петрова. – М.: Экономика, 1995. – 335 с. 4. Робінс, Стефан П., Де Ченцо Девід А. Основи менеджменту / Пер. з англ. А. Олійник та ін. – К.: Видавництво Соломії Павличко „Основи”, 2002. – 671 с. 5. Le Gall J.-M. La gestion des ressources humaines. Edition actualisee. – P.: PUF, 1992. – 127 p. 6. Batal C. La gestion des ressources humaines dans le secteur public. Tome 1. L'analyse des métiers, des emplois et des competences. – P.: Editions d'Organisation, 1997. – 255 p. 7. Розвиток людського ресурсу адміністративної реформи в Україні: стан і перспективи. М. І. Мельник (керівник авт. кол.), Ю. В. Бакаєв, Т. Е. Василевська та ін. – К.: Нора-прінт, 2002. – 160 с. 8. Мухаровский М., Рудовская Н., Глухова О. Персонал – новый объект подтверждения соответствия. // Персонал. – 2002. – No 7. – С. 91 – 95. 9. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: „Кондор”, 2003. – 296 с. 10. Пугачев В. П. Руководство персоналом организации:

	<p>Учебник. – М.:Аспект Пресс, 1998. – 279 с.</p> <p>11. Рябова Е. Л. Становление организационной культуры государственной службы Российской Федерации // Государственная служба: организация, кадры, управление. – М.: Изд-во РАГС, 2002. – С. 169 – 184.</p> <p>12. Библиотека управляющего персоналом: мировой опыт. Современный менеджмент: теория и практика: Обзорная информация / Сост. В. И. Яровой; Под ред. Г. В. Щекина. – К.: МЗУУП, 1994. – 144 с.</p> <p>13. Нижник Н. Р. Государственно-управленческие отношения в демократическом обществе: Монография. – К., 1995. – 206 с.</p> <p>14. Глушаков В., Глушакова Т. Современные технологии менеджмента, маркетинга и практической психологии. – Мн.: УП „Технопринт”, 2000. –</p>
Необхідне устаткування	Комп'ютер/ноутбук , програмне забезпечення, Інтернет мережі
Спільні / індивідуальні види навчальної діяльності	Лекція, практичні заняття, індивідуальна робота студентів (анкетування, доповідь, консультація, письмова робота), створення мультимедійних презентацій, інтелектуальних карт, аналіз проблемних питань, самостійне опрацювання студентами навчального матеріалу
Оцінювання (онлайн / очно)	<p>Систематичність та активність роботи здобувача на практичних заняттях</p> <p>Взаємооцінювання (peer assessment)</p> <p>Виконання індивідуальних практичних завдань</p> <p>Експрес-тестування</p> <p>Усні та письмові опитування (тестування)</p> <p>Виконання індивідуально-дослідницького завдання</p> <p>Систематичність та активність роботи здобувача на лекційних та практичних заняттях</p> <p>Виконання підсумкового тестового завдання</p> <p>Огляд літератури</p> <p>Написання та подання до друку тез доповіді на науково-практичну конференцію</p>
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду діяльності)	<p>9.1. Критерії оцінювання</p> <p>Шкала оцінювання</p> <p>ECTS:</p> <p>A- Відмінне виконання лише з незначною кількістю</p>

	<p>помилки-5 (відмінно)- $90 \leq RD \leq 100$</p> <p>B- Вище середнього рівня з кількома помилками- 4 (добре- $82 \leq RD < 89$)</p> <p>C- Загалом правильна робота з певною кількістю помилок 4 (добре) $74 \leq RD < 81$</p> <p>D- Непогано, але зі значною кількістю недоліків 3 (задовільно)- $64 \leq RD < 73$</p> <p>E- Виконання задовольняє мінімальні критерії - 3 (задовільно)- $60 \leq RD < 63$</p> <p>FX—Можливе повторне складання- 2 (незадовільно)- $35 \leq RD < 59$</p> <p>F- Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни- 2 (незадовільно) - $0 \leq RD < 34$</p> <p>Критерії оцінювання різних видів навчальної діяльності прописані у кожному завданні</p> <p>Систематичність та активність роботи здобувача на практичних заняттях</p> <p>Взаємооцінювання (peer assessment)</p> <p>Виконання індивідуальних практичних завдань</p>
Чат / сесії	за необхідністю
Форум / теми для обговорень і тривалість	за необхідністю
Забезпечення виконання принципів академічної доброчесності	<p>Прослуховуючи цей курс, Ви погодились виконувати положення Кодексу академічної доброчесності.</p> <p>Окреслимо його основні складові:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб. - Надавати для оцінювання лише результати власної роботи. - Не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших студентів. - Не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань студентів. - Використання засобів ІКТ, створення власних навчальних е-ресурсів, видання наукової продукції має відбуватися з дотриманням вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права»
Feedback курсу	Результати модульного тесту