

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ "БМК"
О.М. Бондаренко

" 06 " 07 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура общения и деловая этика

Барнаул, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, 31.00.00 Клиническая медицина.

Рассмотрено на заседании ЦК

протокол № _____ от ____ . ____ .20__

Председатель ЦК:

Одобрено на заседании
Методического совета КГБПОУ
БМК

протокол № ____ от ____ . ____ .20__

Организация-разработчик: КГБПОУ "Барнаульский базовый медицинский колледж"

Разработчик:

Фомина Лариса Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории.

© КГБПОУ "Барнаулский базовый медицинский колледж", 2020
© *Фомина Л.И.*, 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура общения и деловая этика»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.01 Лечебное дело (31.00.00 Клиническая медицина)

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл. Общепрофессиональная дисциплина ППССЗ. ОП.12. Культура общения и деловая этика.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в принципах и правилах культуры общения, деловой этики и этикета;
- применять в практической деятельности правила и принципы деловых отношений, этики дистанционного общения и этикета, различные виды и способы вербального и невербального общения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность, характеристику и особенности культуры общения и деловой этики;
- основы этики деловых отношений и проявление их особенностей в медицинской деятельности;
- сущность и особенности речевого этикета;
- характеристику, формы, виды, особенности и значение невербального общения;
- правила и принципы деловых отношений и их проявление в медицинской деятельности;
- особенности этикета делового человека;
- принципы и правила этики дистанционного общения.

Изучение дисциплины «Культура общения и деловая этика» способствует формированию компетенций:

Фельдшер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура общения и деловая этика

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
семинарские занятия	8
практические занятия	8
дифференцированный зачет (из практических занятий)	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
<i>Написание рефератов</i>	3
<i>Составление опорного конспекта и сводной таблицы, плана темы</i>	3
<i>Составление глоссария по теме</i>	1
<i>Составление и решение ситуационной задачи</i>	2
<i>Составление схемы</i>	1
<i>Создание материалов-презентаций, составление резюме, портфолио.</i>	4
<i>Подготовка информационных сообщений</i>	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Введение.		7
Тема 1.1. Введение в предмет.	Содержание учебного материала 1. Предмет и основные категории культуры общения и деловой этики. 2. Структура и функции общения. 2.1. Коммуникативная функция общения. 2.2. Интерактивная и перцептивная функция общения.	2
	Семинарское занятие	2
	Самостоятельная работа. Составление опорного конспекта.	1
Раздел 2. Нормативно-коммуникативные аспекты культуры общения.		15
Тема 2.1. Нормативный аспект культуры общения.	Содержание учебного материала 1. Понятие языковой нормы. 2. Нормы устной речи. 3. Нормы письменной речи. 4. Нормы устной и письменной речи.	2
	Семинарское занятие.	2
	Самостоятельная работа Составление глоссария по теме	1
Тема 2.2. Коммуникативный аспект культуры общения.	Содержание учебного материала	2
	1. Эффективность речевой коммуникации. 2. Коммуникативные качества речи. 3. Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации в системе здравоохранения.	
	Семинарское занятие.	2

	Самостоятельная работа Составление опорного конспекта и сводной таблицы	2
Раздел 3. Культура и этика делового общения.		26
Тема 3.1. Этика делового общения.	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие делового общения. 2. Понятие принципов делового общения. 3. Общие этические принципы и характер делового общения в системе здравоохранения.	
	Практическое занятие Изучение сущности и характера делового общения в медицинском коллективе, особенностей проявления общих этических принципов в системе здравоохранения	2
	Самостоятельная работа Составление схемы «Общие этические принципы в системе здравоохранения» Составление и решение ситуационной задачи.	1 2
Тема 3.2. Этикет и культура делового общения.	Содержание учебного материала	2
	1. Деловой этикет и его проявление в медицинской практике. 2. Правила этикета и особенности их проявления в медицине. 3. Культура делового общения. 4. Вербальный этикет. 5. Правила деловой коммуникации в здравоохранении.	
	Практическое занятие Изучение особенностей медицинского этикета и проявления основных принципов культуры общения в системе здравоохранения.	2
	Самостоятельная работа Подготовка информационных сообщений по теме «Деловой этикет и его правила и особенности проявления в медицинской практике».	2
Тема 3.3. Основы ораторского искусства.	Содержание учебного материала	2
	1. Основы риторики – искусство красноречия. 2. Этические и культурные требования к выступлению в аудитории. 3. Этапы подготовки и проведения публичного выступления.	

	4. Способы выступление с речью. 5. Установление контакта с аудиторией. 6. Поза, жесты, мимика оратора.	
	Практическое занятие Изучение основ ораторского искусства в медицинской практике.	2
	Самостоятельная работа Написание рефератов по проблеме «Ораторское искусство и особенности его проявления в медицинской практике»	3
Тема 3.4. Этика и этикет в медицине.	Содержание учебного материала 1. Нормы современного делового этикета в медицине. 2.Этикет и имидж медработника.	2
	Семинарское занятие.	2
Тема 3.5. Этика дистанционного общения.	Содержание учебного материала 1.Этические нормы телефонного разговора. 2. Культура делового письма. 3. Составление резюме. 4.Составление письма – отказа, жалобы.	2
	Самостоятельная работа Создание материалов-презентаций, составление резюме, портфолио.	4
Тема 3. 6. Дифференцированный зачёт.	Содержание учебного материала 1. Сущность, содержание, основные категории, принципы и значение культуры общения и деловой этики. 2. Принципы, закономерности проявления культуры общения и деловой этики в медицинской практике. 3.Культура речи, общения, особенности этикета и их проявление в медицинской деятельности.	2
	Всего	48

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

№	Название оборудования
1.	Мебель и стационарное оборудование
	1.Шкаф для хранения учебно-наглядных пособий
	2.Рабочее место преподавателя
	3.Посадочные места по количеству обучающихся
3.	Наглядные пособия: а) комплект учебно-наглядных пособий по предмету в) набор DVD-фильмов

Технические средства обучения:

1. Мультимедийная установка
2. Ноутбук или компьютер
3. Экран

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Рубцова Т.А., Русский язык: учебник / Рубцова Т.А., Тришкина Т.А. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – Текст: электронный. - ISBN 978-5-9704-4640-9 - URL:

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970446409.html>

Русский язык и культура речи / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин - М.: ФЛИНТА, 2016. – Текст: электронный. - URL:

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785976510043.html>

Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г.В.Бороздина, Н.А.Кормнова; под общ. ред. Г.В.Бороздиной. – М.: Юрайт, 2017. – 463с.

1. Организация сестринской деятельности / Бабаян С.Р. [и др.] - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – Текст: электронный. - ISBN 978-5-9704-5112-0 - URL:

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970451120.html>

2. Кафтан В.В. Деловая этика: учебник и практикум для СПО / В.В.Кафтан, Л.И.Чернышова. – М.: Юрайт, 2016. – 301с.

3. Двойников С.И. Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников: учеб. пособие / под ред. С.И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 432 с. – Текст: электронный. - ISBN 978-5-9704-4094-0 - URL: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970440940.html>

4. Гаврилова Н.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие. – СПб.: Лань, 2017. – 264с.: ил.

5. Силуянова И.В. Биомедицинская этика: учебник и практикум для СПО / И.В.Силуянова. – М.: Юрайт, 2017. – 312 с.
6. Кодекс: Информационно-правовая система. - Текст: электронный.– URL: <https://kodeks.ru/>
7. Консультант Плюс: Информационно-правовая система. – Текст: электронный .– URL: <http://www.consultant.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий и практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, выполнения студентами индивидуальных заданий, решения ситуационных задач, исследований, а также во время дифференцированный зачета.

Результаты (освоенные знания и умения)	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в принципах и правилах культуры общения, деловой этики и этикета; - применять в практической деятельности правила и принципы деловых отношений, этики дистанционного общения и этикета, различные виды и способы вербального и невербального общения; 	<p>Наблюдение, анализ и оценка решения ситуационных задач, выполнения поисковых групповых и индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.</p> <p>Анализ и оценка алгоритма действий при различных ситуациях, в процессе выполнения индивидуальных и групповых заданий и на дифференцированный зачете.</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, характеристику и особенности культуры общения и деловой этики; - основы этики деловых отношений и проявление их особенностей в медицинской деятельности; - сущность и особенности речевого этикета; - характеристику, формы, виды, особенности и значение невербального общения; - правила и принципы деловых отношений и их проявление в медицинской деятельности; - особенности этикета делового человека; - принципы и правила этики дистанционного общения. 	<p>Устный, письменный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий, наблюдение и оценка /дифференцированный зачет.</p> <p>Наблюдение и оценка индивидуальных устных ответов, результатов письменного опроса в форме тестирования и на дифференцированный зачете.</p> <p>Наблюдение и оценка результатов выполнения проблемных и логических заданий, тестирования. Деловая игра, дифференцированный зачет</p> <p>Устный и письменный опрос, тестирование, анализ выполнения различных упражнений, индивидуальных заданий.</p> <p>Тестирование на семинарских занятиях, решение проблемно – ситуационных задач, составление сравнительных таблиц, дифференцированный зачет.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения заданий.</p> <p>Устный и письменный опрос, дифференцированный зачет.</p> <p>Наблюдение и анализ на семинарских занятиях. Тестирование, решение проблемных</p>

«__» _____ 20____
протокол № _____