

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГБПОУ БМК

О.М. Бондаренко



2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.13* Технологии успешности**

Барнаул, 2021

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация-разработчик: КГБПОУ "Барнаульский базовый медицинский колледж"

Рассмотрено на заседании ЦК

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

Председатель ЦК:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Одобрено на заседании методического совета КГБПОУ ББМК

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

Разработчик:

Гладущенко Лариса Васильевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.13 Технологии успешности

### 1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл. Общепрофессиональная дисциплина ППССЗ. ОП.13.

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

формирование нравственной, этической, мировоззренческой позиции профессионала, повышение уровня его личностной зрелости средствами предметной деятельности

#### Задачи:

1. Развитие коммуникативно-личностных качеств обучающихся, способствующих эффективному выполнению профессиональных обязанностей
2. Формирование навыков профессионально-личностного самоанализа, саморазвития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности выбранной профессии, ее значение для общества;
- механизм взаимосвязи личностного развития с процессом профессионального становления;
- содержание понятий и категорий, описывающих мотивационно-потребностную сферу личности, этапы и кризисы профессионального становления;
- формы и методы самостоятельной работы в аудиторное и внеаудиторное время;
- правила составления и защиты докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ;
- методы и способы когнитивной и эмоциональной саморегуляции деятельности и психического состояния;
- психологическое содержание категории «общение», сущность, характеристику и особенности культуры общения;
- типы организационных культур, производственных групп, базовые технологии управления групповой динамикой;
- основы этики, правила и принципы деловых отношений и проявление их особенностей в медицинской деятельности.

**уметь:**

- организовывать самостоятельную аудиторную и внеаудиторную учебную деятельность;
- осуществлять учебно-исследовательскую работу, в т.ч. составлять рефераты, курсовые и дипломные проекты;
- ставить долгосрочные и краткосрочные цели, регулирующие процесс саморазвития личности;
- использовать собственную личность как инструмент выстраивания взаимоотношений с другим человеком и группой;
- осознавать собственные потребности и чувства, использовать это понимание в процессе саморегуляции;
- применять в практической деятельности правила и принципы деловых отношений, этики общения и этикета.

**владеть:**

- навыками самонаблюдения и самоанализа, фиксирования наиболее важных моментов, связанных с личностным ростом;
- навыками выделения и осознания потребностей и эмоциональных переживаний личности;
- навыками самопомощи и самоподдержки через осознание и принятие собственных личностных свойств и качеств;
- навыками использования вербальных и невербальных средств для установления контакта в процессе межличностного взаимодействия;
- навыками воздействия на групповые процессы.

Формируемые общие и профессиональные компетенции применяются при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

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 профессионального и личностного развития с целью эффективного выполнения профессиональных задач.

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 и человеку.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ТЕХНОЛОГИИ УСПЕШНОСТИ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
лекции	22
практические занятия (в том числе семинары)	42
самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**2.2. Тематический план дисциплины  
ОП.13 Технологии успешности**

**Лекции**

Се- местр	№ п/п	Тема	Количество часов	
			аудитор- ных	само- стоя- тельной работы
2	1	Введение	2	
	2	Формы организации учебной деятельности	2	
	3	Учебно-исследовательская деятельность	2	
	4	Учебно-исследовательская работа студентов	2	
	5	Информационные технологии в исследовательской деятельности	2	
	6	Профессиональное самоопределение	2	
<b>Всего</b>			<b>12</b>	
3	1	Психологическая культура общения	2	
	2	Нормативно-коммуникативные аспекты культуры общения	2	
	3	Этика делового общения	2	
	4	Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет	2	
	5	Ораторское искусство	2	
<b>Всего</b>			<b>10</b>	

## Практические занятия

Семестр	№ п/п	Тема занятия	Количество часов	
			практика	самостоя- тельная работа
2	1	Введение	2	2
	2	Формы организации учебной деятельности	4	2
	3	Учебно-исследовательская деятельность	2	2
	4	Учебно-исследовательская работа студентов	2	3
	5	Информационные технологии в исследовательской деятельности	2	3
	6	Профессиональное самоопределение	6	4
	7	Дифференцированный зачет	2	
<b>Всего</b>			<b>20</b>	<b>16</b>
3	1	Психологическая культура общения	4	3
	2	Нормативно-коммуникативные аспекты культуры общения	4	3
	3	Этика делового общения	6	4
	4	Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет	4	3
	5	Ораторское искусство	2	3
	6	Дифференцированный зачет	2	
<b>Всего</b>			<b>22</b>	<b>16</b>

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел 1. Организация учебного процесса в ББМК</b>		<b>34</b>
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. История КГБПОУ ББМК. Локальные документы колледжа 2. Знакомство со структурой портфолио студента ББМК	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	
	1. Ознакомление с локальными нормативными актами ББМК 2. Составление портфолио	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	Самооценка развития профессионально-личностных качеств	
<b>Тема 1.2. Формы организации учебной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Основные формы теоретических и практических занятий. Самостоятельная работа студентов. 2. Правила работы с литературой и первоисточниками. Способы получения необходимой информации. Правила систематизации и оформления материала. 3. Конспектирование. Правила написания конспекта. Тезирование. Цитирование. Правила оформления цитат.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	
	Конспектирование. Правила написания конспекта. Тезирование. Цитирование. Правила оформления цитат.	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	Правила систематизации и оформления материала. Составление списка литературы (в рамках выбранной темы)	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	Правила работы с литературой и первоисточниками. Способы получения	

	необходимой информации.	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Учебно-исследовательская деятельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Общая характеристика учебно-исследовательской деятельности, содержание и формы 2. Понятие «методы исследования». Общенаучные методы исследования. Теоретические методы исследования. Эмпирические методы исследования 3. Методы сбора данных. Виды опроса. Анкетный опрос. Интервьюирование. Тестирование. Беседа	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	Подбор методов исследования в соответствии с заданной темой (в рамках профессии)	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	Программа исследования	
<b>Тема 1.4</b> <b>Учебно-исследовательская работа студентов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Реферат и его виды. 2. Структура реферата: введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Требования к каждой из этих составляющих. 3. Методика написания и защиты курсовой и дипломной работ.	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Определение актуальности темы, проблемы исследования учебной работы 2. Цели и задачи исследования 3. Объект и предмет исследования: их взаимосвязь, сходство и различие	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>
	Технические требования к оформлению.	
<b>Тема 1.5</b> <b>Информационные технологии в исследовательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Использование информационных технологий и Интернет-ресурсов 2. Презентация. Цели презентации. Критерии оценивания презентации	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Использование мультимедийных презентаций для сопровождения	

	выступления	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>
	Информационные технологии в исследовательской деятельности	
<b>Раздел 2. Профессиональное самоопределение</b>		<b>14</b>
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
<b>Профессиональное самоопределение</b>	1. Профессиональное самоопределение. Факторы запуска самоопределения. Конструктивные и деструктивные способы разрешения внутриличностных противоречий. Кризисы профессионального развития 2. Профессионально важные качества специалиста. Индивидуальный стиль деятельности профессионала. Виды профессиональной компетентности. 3. Профпригодность. Профессиональная карьера, траектории профессионального развития в современном обществе.	
	<b>Семинарское занятие</b>	<b>2</b>
	1. Профессионально важные качества специалиста. Индивидуальный стиль деятельности профессионала. Профпригодность. 2. Изучение профессионального стандарта подготовки по получаемой специальности.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	О профессионально важных качествах для будущей деятельности. Ответ на ключевой вопрос найма: какие три вещи, которые я могу проверить, являются поводом для вашей гордости за последние 3-5 лет?	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	Профессиональное резюме. Принципы и технологии отбора и оценки персонала	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	Резюме соискателя по шаблону. Оценка своих сильных/слабых позиций	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
1. Тренинг осознания системы субъектных ценностей (выявление, вербализация, иерархия)		

	2.Тренинг постановки жизненных целей. Тренинг постановки мотивирующих целей.	
<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. Учебно-исследовательская деятельность студентов 2. Профессионально важные качества специалиста.	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	Дифференцированный зачёт	
<b>Раздел 3. Культура и этика делового общения</b>		<b>48</b>
<b>Тема 3.1 Психологическая культура общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Содержание категории «общение». Виды общения 2. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Позиции общения 3. Виды и особенности речевых коммуникаций (беседа, доклад и пр.)	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Выполнение заданий по теме «Общение». 2. Тренинг по изучению коммуникативной стороны общения	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Изучение правил общения в группе, их принятие и обсуждение	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>
Подготовить сообщения по речевой коммуникации Тесты для самотестирования		
<b>Тема 3.2 Нормативно-коммуникативные аспекты культуры общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1.Нормы речи. 2. Коммуникативные качества речи. Правила эффективной коммуникации 3. Речевые ошибки. Работа с маркерами эмоционально-личностного неблагополучия в речи.	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1.Упражнения на знание норм русского языка (орфоэпическая разминка) 2. Выполнить тест по культуре речи	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>

	1. Выполнение заданий по культуре речи 2. Работа с маркерами эмоционально-личностного неблагополучия в речи	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	Тренировочные упражнения «Речевые ошибки» Объяснить значение и происхождение выражений	
<b>Тема 3.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
<b>Этика делового общения</b>	1. Этика делового общения. Этические нормы делового общения 2. Общие этические принципы и характер делового общения в системе здравоохранения 3. Модели поведения в коллективе. Барьеры общения. Манипуляции в общении 4. Конфликт в организации: сущность, особенности, причины возникновения.	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Этика делового общения 2. Характер делового общения в системе здравоохранения	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Барьеры общения. Манипуляции в общении. Упражнение–перевертыш «Как завалить работу организации» 2. Мини-тренинг способности к управлению поведением сотрудников	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>
	1. Профилактика и разрешение конфликтов. «Психологическое айкидо» Е.М.Литвак, как способ ухода от конфликтов. 2. Тренинг общения из разных ролевых позиций в ситуации конфликта (родитель, взрослый, ребенок, воин, друг, партнер, эксперт) Артикуляционная и дыхательная гимнастика.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>

	Анализ текста выступления делового человека Выполнить тест по изучению мотивации аффилиации (стремления быть принятым)	
<b>Тема 3.4</b> <b>Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Социокультурная роль этикета в обществе. Этика и эстетика как часть культуры общества 2. История, виды этикета. Деловой этикет, его правила. 3. Этикет и имидж делового человека. Особенности медицинского этикета	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	
	1. Деловой этикет, его правила. Составление и решение ситуационных задач на знание правил делового этикета 2. Этикет и имидж делового человека	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	<b>3</b>
	1. Особенности медицинского этикета. Составление и решение ситуационных задач	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
Правила поведения при деловом общении		
<b>Тема 4.5</b> <b>Ораторское искусство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1. Публичное выступление. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Способы выступления с речью. Поза, жесты, мимика оратора. 2. Культура выступления и дискуссии 3. Этика дистанционного общения. Культура делового письма	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	
	1. Тренинг публичных выступлений и дискуссий 2. Сетевой этикет: общие правила поведения. Составление заявления, служебной записки.	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	
Ораторское искусство		
<b>Дифференцированный</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	

<b>зачет</b>	1. Этика делового общения. Культура речи, общения 1. Особенности делового этикета и его проявление в медицинской практике	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие</b>	
	Дифференцированный зачёт	
<b>Всего</b>		<b>96</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

№	Название оборудования
1.	Стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитория для проведения интерактивных лекций, аудитории с трансформируемым пространством- со стульями или подвижными скамейками
2	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: Доска, мел, ноутбук, экран настенный.
3.	1. Мультимедийная установка, ноутбук 2. Экран

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Устав КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж». – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74>
2. Правила внутреннего распорядка обучающихся. – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74>
3. Положение о выпускной квалификационной работе студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж». – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74>
4. Положение о курсовой работе (проекте) студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж». – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74>
5. Положение о портфолио студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж». – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74>
6. 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.
7. Островская, И. В. Психология общения : учебник / И. В. Островская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5572-2. - Текст : электронный // URL : <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970455722.html>
8. Психофизиология профессиональной деятельности: учебник / Под ред. Р.В.Козьякова. – Москва: КНОРУС, 2022. – 414с.

9. Рубцова, Т. А. Русский язык: учебник / Т. А. Рубцова, Т. А. Тришкина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-6057-3. - Текст : электронный // URL :

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970460573.html>

10. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / А.М.Руденко, С.И.Самыгин; под ред. А.М.Руденко. – Москва: КНОРУС, 2021. – 234с.

**Дополнительные источники:**

11. Жарова, М. Н. Психология: учебник / М. Н. Жарова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 368 с. : ил. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-5746-7. - Текст : электронный // URL :

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970457467.html>

12. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В. А. , Лисицин В. И. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5049-9. - Текст : электронный // URL :

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970450499.html>

13. Островская, И. В. Психология: учебник / И. В. Островская. - 2-е изд. , испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 480 с. : ил. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-5507-4. - Текст : электронный // URL :

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970455074.html>

**Интернет-ресурсы:**

14. 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 практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, выполнения студентами индивидуальных заданий, а также во время зачета (аттестация по итогам 1 семестра) и дифференцированного зачета (итоговая аттестация).

<b>Результаты (освоения знаний и умений)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>ставить долгосрочные и краткосрочные цели, регулирующие процесс саморазвития личности;</p> <p>использовать собственную личность как инструмент выстраивания взаимоотношений с другим</p>	<p>Анализ выполнения заданий на практических занятиях;</p> <p>Наблюдение за выполнением тренинговых упражнений</p> <p>Анализ решения ситуационных задач/дифференцированный зачет.</p>

<p>человеком и группой;  осознавать собственные потребности и чувства, использовать это понимание в процессе саморегуляции;  выстраивать экологичное, поддерживающее общение с собеседником, в соответствии с занимаемой ролевой позиции</p>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b>  механизмы взаимосвязи личностного развития с процессом профессионального становления;  содержание понятий и категорий, описывающих мотивационно-потребностную сферу личности  методы и способы когнитивной и эмоциональной саморегуляции деятельности и психического состояния;  типы организационных культур, производственных групп, базовые технологии управления групповой динамикой;  психологическое содержание категории «общение» в психологии</p>	<p>Тестирование  Устный и письменный опрос  Дифференцированный зачет</p>