

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ ББМК

О.М. Бондаренко

2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.13* Технологии успешности**

Барнаул, 2022

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 ОПД  
протокол № 10 от 01.06.2022

Председатель ЦК:  
\_\_\_\_\_ /Тезов А.А./

Одобрено на заседании методического совета КГБПОУ ББМК

протокол № 5 от 22.06.2022

Разработчик:  
Гладущенко Лариса Васильевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | <b>стр.<br/>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.

Дисциплина способствует формированию следующих личностных результатов:

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

**ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛР 14** Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

**ЛР 17** Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов

**ЛР 18** Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края

**ЛР 19** Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края

**ЛР 20** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей

**ЛР 21** Демонстрирующий самостоятельность в определении и реализации целей и задач профессиональной деятельности и оцениваю-

щий ее эффективность, готовый к профессиональной конкуренции

**ЛР 22** Гармонично, разносторонне развитый, проявляющий эмпатию

**ЛР 23** Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России

**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-<br>местр | № п/п | Тема   | Количество часов |                                     |
|--------------|-------|--|------------------|-------------------------------------|
|              |       |  | аудитор-<br>ных  | само-<br>стоя-<br>тельной<br>работы |
| 2            | 1     | Организация учебного процесса в ББМК                       | 2                |                                     |
|              | 2     | Формы организации учебной деятельности                     | 2                |                                     |
|              | 3     | Учебно-исследовательская работа студентов                  | 2                |                                     |
|              | 4     | Информационные технологии в исследовательской деятельности | 2                |                                     |
|              | 5     | Профессиональное самоопределение                           | 2                |                                     |
|              | 6     | Личность и коллектив                                       | 2                |                                     |
| <b>Всего</b> |       |  | <b>12</b>        |                                     |
| 4            | 1     | Понятие о культуре общения                                 | 2                |                                     |
|              | 2     | Нормативно-коммуникативный аспект 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      | №<br>п/п | Тема занятия   | Количество часов |                                |
|--------------|----------|--|------------------|--------------------------------|
|              |          |  | практика         | самостоя-<br>тельная<br>работа |
| 2            | 1        | Организация учебного процесса в ББМК                       | 2                | 2                              |
|              | 2        | Формы организации учебной деятельности                     | 4                | 4                              |
|              | 3        | Учебно-исследовательская работа студентов                  | 4                | 4                              |
|              | 4        | Информационные технологии в исследовательской деятельности | 2                | 3                              |
|              | 5        | Профессиональное самоопределение                           | 4                | 2                              |
|              | 6        | Личность и коллектив                                       | 2                | 1                              |
|              | 7        | Дифференцированный зачет                                   | 2                |                                |
| <b>Всего</b> |          |  | <b>20</b>        | <b>16</b>                      |
| 4            | 1        | Понятие о культуре общения                                 | 2                | 2                              |
|              | 2        | Нормативно-коммуникативный аспект культуры общения         | 4                | 4                              |
|              | 3        | Этика делового общения                                     | 6                | 4                              |
|              | 4        | Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет    | 4                | 3                              |
|              | 5        | Ораторское искусство                                       | 4                | 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>33</b>   |
| <b>Тема 1.1.<br/>Организация учебного процесса в ББМК</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    |
|   | 1. История КГБПОУ ББМК.<br>2. Локальные документы колледжа<br>3. Знакомство со структурой портфолио студента ББМК  | <b>2</b>    |
|   | <b>Практическое занятие</b>  |             |
|   | История КГБПОУ ББМК. Локальные документы колледжа. Составление портфолио   | <b>2</b>    |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |             |
| Подготовка портфолио студента                               |  |             |
| <b>Тема 1.2.<br/>Формы организации учебной деятельности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    |
|   | 1. Основные формы теоретических и практических занятий. Самостоятельная работа студентов – ведущая форма организации образовательного процесса<br>2. Конспектирование. Правила написания конспекта. Тезирование. Цитирование. Правила оформления цитат. Интеллект-карта как способ визуализации<br>3. Правила работы с литературой и первоисточниками. Способы получения необходимой информации. Правила систематизации и оформления материала. Оформление списка литературы | <b>2</b>    |
|   | <b>Практическое занятие</b>  |             |
|   | Самостоятельная работа студентов – ведущая форма организации образовательного процесса. Создание буклета по заданной теме  | <b>2</b>    |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |             |
|   | Подготовить буклет по заданной теме. Составить глоссарий   | <b>2</b>    |
| <b>Практическое занятие</b>                                 |  |             |

|   |  |          |
|---|--|----------|
|   | Правила написания конспекта. Правила работы с литературой и первоисточниками. Правила систематизации и оформления материала. Оформление списка литературы  |          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>2</b> |
|   | Составить интеллект-карту по заданной теме   |          |
| <b>Тема 1.3.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b> |
| <b>Учебно-исследовательская работа студентов</b>                  | 1. Общая характеристика учебно-исследовательской деятельности, содержание и формы. Понятие «методы исследования»<br>2. Виды учебно-исследовательской работы студентов. Реферат, его структура<br>3. Методика написания и защиты курсовой и дипломной работ |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b> |
|   | Структура реферата: введение, основная часть, заключение, список литературы. Определение цели, задач. Объект и предмет исследования. Требования к каждой из составляющих   |          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>2</b> |
|   | Подготовка реферата по заданной теме (в рамках заданной профессии)   |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b> |
|   | Методика написания и защиты курсовой и дипломной работ. Центральная тема исследования и её обоснование: актуальность, цели, задачи теоретическая и практическая значимость   |          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>2</b> |
|   | Выполнить упражнения по заданной теме  |          |
| <b>Тема 1.4</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b> |
| <b>Информационные технологии в исследовательской деятельности</b> | 1. Использование информационных технологий и Интернет-ресурсов в обучении<br>2. Презентация. Цели презентации. Критерии оценивания презентации   |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b> |
|   | Использование мультимедийных презентаций для сопровождения выступления   |          |

|   |   |          |
|---|---|----------|
|   | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>3</b> |
|   | Подготовка презентации по заданной теме (в рамках выбранной профессии)  |          |
| <b>Раздел 2. Профессиональное самоопределение</b>                                     |   | <b>8</b> |
| <b>Тема 2.1<br/>Профессиональное<br/>самоопределение</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |
|   | 1. Психологическая классификация профессий. Профессионально важные качества специалиста. Профпригодность<br>2. Профессиональное самоопределение. Мотивация выбора профессии<br>3. Профессиональное резюме                               |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b> |
|   | Профессионально важные качества специалиста. Профпригодность. Изучение профессионального стандарта подготовки по получаемой специальности   |          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>2</b> |
|   | Написать эссе по теме «Самооценка развития профессионально-личностных качеств»  |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b> |
| Профессиональное резюме. Правила его составления. Оценка своих сильных/слабых позиций |   |          |
| <b>Раздел 3. Личность и коллектив</b>   |   | <b>7</b> |
| <b>Тема 3.1 Личность и<br/>коллектив</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |
|   | 1. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе. Влияние коллектива на личность. Лидерство в коллективе<br>2. Профессиональное выгорание и его профилактика<br>3. Эмоции в жизни человека. Стрессы и стрессовые состояния |          |
|   | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b> |
|   | Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе. Стрессы и стрессовые состояния. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции  |          |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>1</b> |
| Самодиагностика личностных качеств  |   |          |
| <b>Дифференцированный</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |          |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>зачёт</b>   | 1. Учебно-исследовательская деятельность студентов   |           |
|  | 2. Профессионально важные качества специалиста.  |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b>  |
|  | Дифференцированный зачёт   |           |
| <b>Раздел 4. Культура общения и деловая этика</b>                      |  | <b>48</b> |
| <b>Тема 4.1<br/>Понятие о культуре общения</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>  |
|  | 1. Общение. Основные составляющие общения. Классификация общения. Дистанции общения              | <b>2</b>  |
|  | 2. Понятие «невербальное общение». Невербальные средства в деловой коммуникации                  |           |
|  | 3. Культура общения  |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b>  |
|  | Основные составляющие общения. Классификация общения. Невербальное общение                       |           |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>  |           |
|  | Задания по теме «Общение»  |           |
| <b>Тема 4.2<br/>Нормативно-коммуникативный аспект культуры общения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>  |
|  | 1. Культура речи человека. Классификация норм устной и письменной речи. Речевые ошибки           | <b>2</b>  |
|  | 2. Коммуникативные качества речи. Эффективность речевой коммуникации. Культура слушания партнёра |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>  |           |
|  | Классификация норм устной и письменной речи. Речевые ошибки                                      | <b>2</b>  |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>2</b>  |
|  | Выполнить упражнения по нормам русского языка  | <b>2</b>  |
|  | <b>Практическое занятие</b>  |           |
|  | Коммуникативные качества речи. Культура речи. Культура слушания партнера                         |           |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>2</b>  |

|  |          |   |          |
|--|----------|---|----------|
|  |          | Задание на дополнение ответа  |          |
| <b>Тема 4.3</b><br><b>Этика делового общения</b>   |          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |
|  |          | 1. Этический и эстетический аспект культуры общения. Деловое общение. Этические нормы делового общения  | <b>2</b> |
|  |          | 2. Профессиональная этика. Общие этические принципы и характер делового общения в здравоохранении   |          |
|  |          | 3. Этика дистанционного общения. Культура делового письма   |          |
|  |          | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b> |
|  |          | Этический и эстетический аспект культуры общения. Этические нормы делового общения. Особенности общения в коллективе «по горизонтали», «по вертикали» |          |
|  |          | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>2</b> |
|  |          | Анализ текста выступления делового человека   | <b>2</b> |
|  |          | <b>Практическое занятие</b>   |          |
|  |          | Профессиональная этика. Общие этические принципы и характер делового общения в здравоохранении  | <b>2</b> |
| <b>Практическое занятие</b>  |          |   |          |
| Этика дистанционного общения. Культура делового письма. Составление заявления, служебной записки       | <b>2</b> |   |          |
| <b>Самостоятельная работа</b>  |          |   |          |
| Решение ситуационных задач   |          |   |          |
| <b>Тема 4.4</b><br><b>Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет</b>                      |          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |
|  |          | 1. Этика и эстетика как часть культуры общества. Социокультурная роль этикета в обществе  | <b>2</b> |
|  |          | 2. История, виды этикета. Деловой этикет, его правила.  |          |
|  |          | 3. Этикет и имидж делового человека. Особенности медицинского этикета   |          |
| <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b> |   |          |
| Деловой этикет, его правила. Этикет и имидж делового человека. Сетевой этикет: общие правила поведения |          |   |          |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b>  |
|  | Особенности медицинского этикета. Составление и решение ситуационных задач на знание правил этикета   |           |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>3</b>  |
|  | Упражнения на знание правил этикета   |           |
| <b>Тема 4.5<br/>Ораторское искусство</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>  |
|  | 1. Ораторское искусство<br>2. Публичное выступление. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Способы выступления с речью<br>3. Культура выступления и дискуссии. Поза, жесты, мимика оратора. |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b>  |
|  | Тренинг публичных выступлений и дискуссий   |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</b>  |
|  | Тренинг публичных выступлений и дискуссий   |           |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>   | <b>3</b>  |
|  | Подготовка публичного выступления   |           |
| <b>Дифференцированный зачет</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>  |           |
|  | 1. Этика делового общения. Культура речи, общения<br>1. Особенности делового этикета и его проявление в медицинской практике  |           |
|  | <b>Практическое занятие</b>   | <b>2</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<br>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. - 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. - 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<br/>(освоения знаний и умений)</b>   | <b>Формы и методы контроля и<br/>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;<br/> осознавать собственные потребности и чувства, использовать это понимание в процессе саморегуляции;<br/> выстраивать экологичное, поддерживающее общение с собеседником, в соответствии с занимаемой ролевой позиции</p>   |  |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b><br/> механизмы взаимосвязи личностного развития с процессом профессионального становления;<br/> содержание понятий и категорий, описывающих мотивационно-потребностную сферу личности<br/> методы и способы когнитивной и эмоциональной саморегуляции деятельности и психического состояния;<br/> типы организационных культур, производственных групп, базовые технологии управления групповой динамикой;<br/> психологическое содержание категории «общение» в психологии</p> | <p>Тестирование<br/> Устный и письменный опрос<br/> Дифференцированный зачет</p> |