

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ ББМК

О.М.Бондаренко



« 1 » июня 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕШНОСТИ

Барнаул, 2023

Рабочая программа дисциплины введена за счет часов вариативной части учебного плана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 32.02.01 Медико-профилактическое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 18.06.2022 № 570 и примерной образовательной программы.

Рассмотрено на заседании кафедры
ОПД
протокол № 11 от 07.06.2023
Председатель ЦК:

А.А.Тезов

Одобрено на заседании методи-
ческого совета КГБПОУ БМК
протокол № 5 от 15.06.2023

Организация-разработчик: КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»

Разработчик:

Гладуценко Лариса Васильевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕШНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 32.02.01 Медико-профилактическое дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК,	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать самостоятельную аудиторную и внеаудиторную учебную деятельность; - ставить долгосрочные и краткосрочные цели, регулирующие процесс саморазвития личности; - использовать собственную личность как инструмент выстраивания взаимоотношений с другим человеком и группой; - корректировать свое поведение с учетом этических требований и норм делового этикета; - налаживать эффективные отношения в трудовом коллективе и решать возникающие конфликты в медицинской организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности выбранной профессии, ее значение для общества; - механизм взаимосвязи личностного развития с процессом профессионального становления; - формы и методы самостоятельной работы в аудиторное и внеаудиторное время; - правила составления и защиты докладов, рефератов, курсовых работ; - психологическое содержание категории «общение», сущность, характеристику и особенности культуры общения; - основы этики, правила и принципы деловых отношений и проявление их особенностей в медицинской деятельности; - технику и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; - основы корпоративной культуры и профессиональной этики в медицинской организации. - права и обязанности работников в сфере профессио-

		<p>нальной деятельности;</p> <p>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p>
--	--	---

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач про-	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства</p>

	<p>фессиональной деятельности</p>	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,</p>

	работать в коллективе и команде	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Проведение санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий по обеспечению безопасности среды	ПК 1.7. Оформлять медицинскую документацию по виду деятельности, в том числе в форме электронного документа	Навыки: заполнения форм государственной статистической отчетности, в том числе с использованием электронного документооборота; ведения медицинской документации, в том числе в форме электрон-

<p>обитания для здоровья человека</p>		<p>ного документа. Умения: составлять план работы и отчет о своей работе; заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении персоналом Знания: правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
<p>Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий по обеспечению инфекционной безопасности населения</p>	<p>ПК 2.9. Оформлять медицинскую документацию по виду деятельности, в том числе в форме электронного документа</p>	<p>Навыки: составления плана работы и отчета о своей работе; ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа. Умения: организовывать рабочее место с соблюдением требований техники безопасности, охраны труда и про-</p>

		<p>изводственной санитарии; составлять план работы и отчет о своей работе; заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну. Знания: перечень материально-технического оснащения рабочего места, требования техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии; правила и порядок оформления медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; правила работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
--	--	--

личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознаю-

	<p>щий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>
ЛР 4	<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>
ЛР 6	<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>
ЛР 11	<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов, в т.ч.
- теории 8 часов;
- практических занятий 24 часа;
- промежуточная аттестация 2 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

ВВВМС

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	24
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план дисциплины

Теория

семестр	№	Тема	Кол-во часов	
			аудиторских	самостоятельной работы
1	1	Организация учебной деятельности	2	
	2	Учебно-исследовательская работа студентов	2	
	3	Этика делового общения	2	
	4	Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет	2	
	ИТОГО:		8	

Практика

семестр	№	Тема	практические занятия	самостоятельная работа
1	1	Профессиональное самоопределение	2	
	2	Медико-профилактическое дело: история и современность	4	
	3	Организация учебной деятельности	2	2
	4	Учебно-исследовательская работа студентов	4	2
	5	Понятие о культуре общения	2	
	6	Этика делового общения	4	
	7	Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет	2	
	8	Ораторское искусство	2	2
	9	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
	ИТОГО:		26	6

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР
Раздел 1. Медико-профилактическое дело как специальность		20	
Тема 1.1. Профессиональное самоопределение	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Сущность и социальная значимость профессии медицинского работника.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1 Мотивация выбора профессии. Профессионально важные качества специалиста. Профессиональный стандарт 02.083 Специалист в области медико-профилактического дела со средним медицинским образованием. Профессиональное резюме. Правила его составления	2	
Тема 1.2. Медико-профилактическое дело: история и современность	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Основные этапы развития медико-профилактического дела в мире и России		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 2 Этапы развития медицины в мире. Медико-профилактическое дело в России	2	
	Практическое занятие № 3 Организации и сообщества средних медработников в России. История КГБПОУ ББМК. Локальные документы организации. Правила составления портфолио	2	
Тема 1.3. Организация учебной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Формы организации учебной и внеучебной деятельности студента.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 4	2	

	Самостоятельная работа студентов – ведущая форма организации образовательного процесса. Дистанционное и электронное обучение в подготовке специалиста. Интеллект-карта, инфографика, буклет как способ визуализации материала		
	Самостоятельная работа Подготовка буклета и интеллект-карты по заданной теме	2	
Тема 1.4. Учебно-исследовательская работа студентов	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Учебно-исследовательская работа студентов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Виды учебно-исследовательской работы студентов. Требования к написанию реферата, курсовой работы. Определение актуальности темы, проблемы исследования, теоретическая и практическая значимость. Правила работы с литературой. Оформление библиографического списка.	2	
	Практическое занятие № 6 Использование мультимедийной презентации для сопровождения выступления.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка реферата по заданной теме	2	
Раздел 2. Этика в профессиональной деятельности среднего медицинского работника		20	
Тема 2.1 Понятие о культуре общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Общение. Деловое общение. Правила культуры речи		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Нормативно-коммуникативный аспект культуры общения. Коммуникативные качества речи. Задания на формирование языковой и	2	

	коммуникативной компетенции		
Тема 2.2 Этика делового общения	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Этические нормы делового общения в профессиональной деятельности среднего медицинского работника	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 8 Этический аспект культуры общения. Этические нормы делового общения. Особенности общения в коллективе. Анализ текста выступления делового человека	2	
	Практическое занятие № 9 Профессиональная этика. Общие этические принципы и характер делового общения в системе здравоохранения. Решение ситуационных задач на знание правил этики делового общения	2	
Тема 2.3 Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Деловой этикет, его правила. Этикет и имидж делового человека. Особенности медицинского этикета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Изучение особенностей делового этикета, правил деловой коммуникации в здравоохранении	2	
Тема 2.4 Ораторское искусство	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Ораторское искусство		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 11 Тренинг публичных выступлений	2	
	Практическое занятие № 12 Тренинг публичных выступлений	2	

	Самостоятельная работа Подготовка публичного выступления	2	
Тема 2.5. Итоговое занятие	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
Всего		40	

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.	Аудитория для проведения интерактивных лекций, аудитории с трансформируемым пространством - со стульями или подвижными скамейками
2	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: компьютер с лицензионным программным обеспечением, Мультимедийная установка, экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях: электронный фонд правовых и нормативно-технических документов: сайт. - Текст: электронный. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200184301> (дата обращения 17.05.2023).

2. Устав КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»: Барнаульский базовый медицинский колледж: сайт. – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74> (дата обращения 17.05.2023).

3. Правила внутреннего распорядка обучающихся: Барнаульский базовый медицинский колледж: сайт. – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74> (дата обращения 17.05.2023).

4. Положение о курсовой работе (проекте) студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»: Барнаульский базовый медицинский колледж: сайт. – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74> (дата обращения 17.05.2023).

5. Положение о портфолио студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»: Барнаульский базовый медицинский колледж: сайт. – Текст: электронный. – URL: <https://bbmc.ru/node/74> (дата обращения 17.05.2023).

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, 2021. – 463с.

7. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Л. А. Введенская, М. Н. Черкасова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. - 382 с. (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-222-38564-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222385647.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
8. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / Измайлова М. А. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2020. - 252 с. - ISBN 978-5-394-03754-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394037542.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
9. История медицины : учебник / под ред. Н. Н. Крылова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 584 с. - ISBN 978-5-9704-7187-6, DOI: 10.33029/9704-7187-6-НОМ-2023-1-584. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970471876.html> (дата обращения: 07.07.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный
10. Кафтан В.В. Деловая этика: учебник и практикум для СПО / В.В.Кафтан, Л.И.Чернышова. – Москва: Юрайт, 2020. – 301с.
11. Лисицын, Ю. П. История медицины : учебник / Ю. П. Лисицын. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 400 с. : ил. - 400 с. - ISBN 978-5-9704-6673-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970466735.html> (дата обращения: 07.07.2023). - Режим доступа : по подписке.
12. Мальханова, И. А. Деловое общение : учебное пособие для вузов / Мальханова И. А. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Академический Проект, 2020. - 246 с. - ISBN 978-5-8291-2767-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127671.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
13. Мунин, А. Н. Деловое общение : курс лекций / А. Н. Мунин. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-0125-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765012560921.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
14. Островская, И. В. Психология общения : учебник / И. В. Островская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-7666-6. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476666.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный
15. Психофизиология профессиональной деятельности: учебник / Под ред. Р.В.Козьякова. – Москва: КНОРУС, 2022. – 414с.

16. 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 // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460573.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

17. 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.

18. Яшин, Б. Л. Культура общения : теория и практика коммуникаций : учебное пособие для учащихся высших учебных заведений / Б. Л. Яшин. - Изд. 2-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. - 245 с. - ISBN 978-5-4499-0130-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449901309.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

19. Mindmeister: программа для создания интеллект-карт: [сайт]. - Текст: электронный. - URL: <https://www.mindmeister.com/ru> (дата обращения 17.05.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зинковская, Н. Я. Культура научной и деловой речи. Нормативный текст : учебное пособие / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская; под ред. Н. И. Колесниковой. - Новосибирск : НГТУ, 2021. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-3909-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778239098.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Истратова, О. Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / Истратова О. Н. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-9275-2848-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528486.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

3. Мандель, Б. Р. Деловая культура : учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б. Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 389 с. - ISBN 978-5-4475-8177-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785447581770.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

4. Маслов, В. Г. Культура русской речи : учеб. пособие / Маслов В. Г. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-0919-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :

<https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122540.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

5. Мирский, М. Б. История медицины и хирургии : учебное пособие / Мирский М. Б. - 2-е изд. , стереотип. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-5813-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970458136.html> (дата обращения: 07.07.2023). - Режим доступа : по подписке.

6. Романова, Н. Н. Словарь. Культура речевого общения : этика, прагматика, психология / Романова Н. Н. , Филиппов А. В. - 3-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-0783-8. - Текст : электронный//ЭБС "Консультант студента":[сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122550.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

7. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: [сайт]. - Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 17.04.2023).

8. 17 бесплатных программ для создания интеллект-карт // Мультиурок: [сайт]. - Текст: электронный. – URL: <https://multiurok.ru/blog/17-besplatnykh-programm-dlia-sozdaniia-intellekt-kart.html> (дата обращения 17.05.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать самостоятельную аудиторную и внеаудиторную учебную деятельность; - ставить долгосрочные и краткосрочные цели, регулирующие процесс саморазвития личности; - использовать собственную личность как инструмент выстраивания взаимоотношений с другим человеком и группой; - корректировать свое поведение с учетом этических требований и норм делового этикета; - налаживать эффективные отношения в трудовом коллективе и решать возникающие конфликты в медицинской организации. 	<ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - особенности выбранной профессии, ее значение для общества; - механизм взаимосвязи личностного развития с процессом профессионального становления; - формы и методы самостоятельной работы в аудиторное и внеаудиторное время; - правила составления и защиты докладов, рефератов, курсовых работ; 	<ul style="list-style-type: none"> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией

<p>- психологическое содержание категории «общение», сущность, характеристику и особенности культуры общения;</p> <p>- основы этики, правила и принципы деловых отношений и проявление их особенностей в медицинской деятельности;</p> <p>- технику и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>- основы корпоративной культуры и профессиональной этики в медицинской организации.</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p>	<p>использованием цифровых средств.</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
---	--	--