

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ ББМК

О. М. Бондаренко



20 24 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕШНОСТИ**

Барнаул, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 32.02.01 Медико-профилактическое дело.

Рассмотрено на заседании кафедры
ОПД

протокол № _ от 05.06.2024

Председатель ЦК:

А.А.Тезов

Одобрено на заседании
методического совета КГБПОУ
БМК

протокол № _ от 18.09.2024

Организация-разработчик: КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»

Разработчик:

Гладущенко Лариса Васильевна, преподаватель первой категории

BBMK

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

ББВМК

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

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 32.02.01 Медико-профилактическое дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный цикл. Общепрофессиональная дисциплина ППССЗ, ОП.07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	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 личного 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 профессиональной деятельности; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

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 профессиональной деятельности	<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 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных 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 обитания для здоровья человека	ПК 1.7. Оформлять медицинскую документацию по виду деятельности, в том числе в форме электронного документа	<p>Навыки: заполнения форм государственной статистической отчетности, в том числе с использованием электронного документооборота; ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.</p> <p>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</p>

		<p>персоналом</p> <p>Знания:</p> <p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>правила работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>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:</p> <p>составления плана работы и отчета о своей работе;</p> <p>ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.</p> <p>Умения:</p> <p>организовывать рабочее место с соблюдением требований техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;</p> <p>составлять план работы и отчет о своей работе;</p> <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа</p> <p>использовать в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну.</p> <p>Знания:</p> <p>перечень материально-технического оснащения рабочего места, требования техники безопасности, охраны труда и</p>

		<p>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

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный 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>	<p align="center">ЛР 1</p>
<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>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно</p>	<p align="center">ЛР 11</p>

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	
--	--

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.

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 (зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Теория

№ семестра	№	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

№ семестра	№	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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР
1	2	3	4
Раздел 1.Медико-профилактическое дело как специальность		22	
Тема 1.1. Профессиональное самоопределение	Содержание учебного материала	4	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	
	Самостоятельная работа Написать эссе по теме «Самооценка развития профессионально-личностных качеств»	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 Самостоятельная работа студентов – ведущая форма организации образовательного	2	

	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	
	Самостоятельная работа Подготовка реферата по заданной теме	2	
	Практическое занятие № 6 Использование мультимедийной презентации для сопровождения выступления.	2	
Раздел 2. Этика в профессиональной деятельности среднего медицинского работника		16	
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
	Понятие «общение», его сущность и общие характеристики. Нормативно-коммуникативный аспект культуры общения. Правила культуры речи		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Понятие «общение», его сущность и общие характеристики. Нормативно-коммуникативный аспект культуры общения. Коммуникативные качества речи. Задания на формирование языковой и коммуникативной компетенции	2	
Тема 2.2 Этика делового общения	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6,
	Понятие «деловое общение», «этика делового общения», сущность и особенности. Этические нормы делового общения в профессиональной деятельности среднего		

	медицинского работника		ЛР 11
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 8 Этический аспект культуры общения. Понятие «деловое общение», «этика делового общения». Этические принципы и нормы в деловом общении. Особенности общения в коллективе. Анализ текста выступления делового человека	2	
	Практическое занятие № 9 Профессиональная этика. Виды слушания. 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	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
	Понятия «этикет», «деловой этикет», сущность и особенности. Правила делового этикета. Этикет и имидж делового человека. Особенности медицинского этикета		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Правила делового этикета. Этикет и имидж делового человека. Изучение особенностей и 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 4.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2	ОК 01, ОК 04, ОК

Итоговое занятие			05, ОК 6 ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11
Всего		40	

ББММК

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 должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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. Берзегова, Л. Ю. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие / Л. Ю. Берзегова, И. И. Макарова, М. С. Нетёсина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 88 с. - ISBN 978-5-9704-7409-9, DOI: 10.33029/9704-7409-9-RYR-2023-1-88. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970474099.html> (дата обращения: 04.06.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный

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. Тришкина, Т. А. Основы делового общения : учебное пособие / Т. А. Тришкина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-6869-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468692.html> (дата обращения: 04.06.2024). -

Режим доступа : по подписке.

19. 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.

20. 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. 	<p>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>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
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; - 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 профессиональной деятельности; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. 	<p>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. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией</p>
--	--	--