

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ "БМК"
_____ О.М. Бондаренко
" 06 07 _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура общения и деловая этика

Барнаул, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.00.00 Клиническая медицина.

Организация-разработчик: КГБПОУ "Барнаульский базовый медицинский колледж"

Разработчик:

Фомина Лариса Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрено на заседании ЦК

протокол № _____ от _____.____.20__

Председатель ЦК:

Одобрено на заседании
Методического совета КГБПОУ
БМК

протокол № ____ от _____.____.20__

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. Паспорт рабочей программы дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание дисциплины | 6 |
| 3. Условия реализации дисциплины | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | 13 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура общения и деловая этика

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика 31.00.00 Клиническая медицина

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл. Общепрофессиональная дисциплина программы подготовки специалистов среднего звена. ОП.11. Культура общения и деловая этика.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

Медицинский лабораторный техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях 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.

ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура общения и деловая этика

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 16 |
| практические занятия | 14 |
| дифференцированный зачет (из практических занятий) | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 16 |
| в том числе: | |
| <i>Написание рефератов</i> | 3 |
| <i>Составление опорного конспекта и сводной таблицы, плана темы</i> | 3 |
| <i>Составление глоссария по теме</i> | 1 |
| <i>Составление и решение ситуационной задачи</i> | 2 |
| <i>Составление схемы</i> | 1 |
| <i>Создание материалов-презентаций, составление резюме, портфолио.</i> | 4 |
| <i>Подготовка информационных сообщений</i> | 2 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Введение. | | 5 |
| Тема 1.1. Введение в предмет. | Содержание учебного материала 1. Предмет и основные категории культуры общения и деловой этики. 2. Структура и функции общения. 2.1. Коммуникативная функция общения. 2.2. Интерактивная и перцептивная функция общения. | 2 |
| | Практическое занятие Изучение основных категорий культуры общения и деловой этики, структуры и функций общения. | 2 |
| | Самостоятельная работа Составление опорного конспекта. | 1 |
| Раздел 2. Нормативно-коммуникативные аспекты культуры общения. | | 11 |
| Тема 2.1. Нормативный аспект культуры общения. | Содержание учебного материала 1. Понятие языковой нормы. 2. Нормы устной речи. 3. Нормы письменной речи. 4. Нормы устной и письменной речи. | 2 |
| | Практическое занятие Изучение сущности понятия языковая норма, классификации норм устной и письменной речи. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 1 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | Составление глоссария по теме | |
| Тема 2.2. Коммуникативный аспект культуры общения. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Эффективность речевой коммуникации. 2.Коммуникативные качества речи. 3.Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации в системе здравоохранения. | |
| | Практическое занятие Изучение эффективности речевой коммуникации, особенностей коммуникативных качеств речи, необходимых условий эффективной коммуникации в системе здравоохранения. | 2 |
| | Самостоятельная работа Составление опорного конспекта и сводной таблицы | 2 |
| Раздел 3. Культура и этика делового общения. | | 32 |
| Тема 3.1. Этика делового общения. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Понятие делового общения. 2.Понятие принципов делового общения. 3. Общие этические принципы и характер делового общения в системе здравоохранения. | |
| | Практическое занятие Изучение сущности и характера делового общения в медицинском коллективе, особенностей проявления общих этических принципов в системе здравоохранения | 2 |
| | Самостоятельная работа Составление схемы «Общие этические принципы в системе здравоохранения». Составление и решение ситуационной задачи. | 1 2 |

| | | |
|--|--|---|
| Тема 3.2. Этикет и культура делового общения. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Деловой этикет и его проявление в медицинской практике. 2. Правила этикета и особенности их проявления в медицине. 3. Культура делового общения. 4. Вербальный этикет. 5. Правила деловой коммуникации в здравоохранении. | |
| | Практическое занятие Изучение особенностей медицинского этикета, проявления основных принципов культуры общения и правил деловой коммуникации в системе здравоохранения. | 2 |
| | Самостоятельная работа Подготовка информационных сообщений по теме «Деловой этикет и его правила и особенности проявления в медицинской практике». | 2 |
| Тема 3.3. Основы ораторского искусства. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Основы риторики – искусство красноречия. 2. Этические и культурные требования к выступлению в аудитории. 3. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. 4. Способы выступления с речью. 5. Установление контакта с аудиторией. 6. Поза, жесты, мимика оратора. | |
| | Практическое занятие Изучение основ ораторского искусства в медицинской практике. | 2 |
| | Самостоятельная работа Написание рефератов по проблеме «Ораторское искусство и особенности его проявления в медицинской практике» | 3 |
| Тема 3.4 Этика и этикет в медицине. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормы современного делового этикета в медицине. 2. Этикет и имидж медработника. | |

| | | |
|---|--|-----------|
| | Практическое занятие. Изучение сущности и особенностей этикета медработника. | 2 |
| | Самостоятельная работа Создание материалов-презентаций. | 2 |
| Тема 3. 5. Этика дистанционного общения. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Этические нормы телефонного разговора. 2. Культура делового письма. 3. Составление резюме 4.Составление письма – отказа, жалобы. Самостоятельная работа. Составление резюме и портфолио специалиста. | 2 |
| Тема 3. 6. Дифференцированный зачёт. | Содержание учебного материала 1. Сущность, содержание, основные категории, принципы и значение культуры общения и деловой этики. 2. Принципы, закономерности проявления культуры общения и деловой этики в медицинской практике. 3.Культура речи, общения, особенности этикета и их проявление в медицинской деятельности. | 2 |
| | Всего | 48 |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

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

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Гаврилова Н.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие. – СПб.: Лань, 2017. – 264с.: ил.
5. Силуянова И.В. Биомедицинская этика: учебник и практикум для СПО / И.В.Силуянова. – М.: Юрайт, 2017. – 312 с.
6. Кодекс: Информационно-правовая система. - Текст: электронный.– URL: <https://kodeks.ru/>
7. Консультант Плюс: Информационно-правовая система. – Текст: электронный .– URL: <http://www.consultant.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

_____ / _____

« » _____ 20