

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение РД
"Колледж народных промыслов и туризма"

Рекомендовано к утверждению
Методическим советом ГБПОУ
РД "КНП и Т"
Председатель методического
совета

 Х.И. Алекберова



Утверждаю
Зам. директора по УП
А.Р. Сурхасов

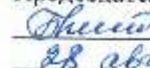
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общеобразовательной учебной дисциплины
ОП.01 Основы деловой культуры
Основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
социально-экономического профиля по профессии

34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными

форма обучения очная

Программа одобрена на заседании ПЦК
общественных дисциплин.

Председатель ПЦК

 П.Р. Джалалова
28 августа 2020 г.

Дербент, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 694 от 02.08.2013г, зарегистр. Министерством юстиции (рег.№29480 от 20.08.2013 г.)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД "Колледж народных промыслов и туризма "

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	12
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Основы деловой культуры является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными, относящейся к укрупненной группе специальностей 34.00.00 Сестринское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина Основы деловой культуры относится к общепрофессиональному учебному циклу ФГОС по профессии СПО 34.01.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

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

В результате освоения учебной дисциплины Основы деловой культуры обучающийся должен

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место;

знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

ОК и ПК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 8. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

ПК 1.1. Эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Соблюдать принципы профессиональной этики.

ПК 1.3. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому.

ПК 1.4. Консультировать пациента и его окружение по вопросам ухода и самоухода.

ПК 1.5. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 1.6. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

В соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования 060501.01 Младшая медицинская сестра по уходу за больными, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 694 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 09.04.2015 N 389),

п. VII(требования к условиям реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) часы на дисциплину «Основы деловой культуры» распределены следующим образом:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
подготовка рефератов, докладов, мультимедийных презентаций	4
Решение ситуационных задач	4
составление терминологических словарей	4
составление, заполнение структурно-логических схем и таблиц	4
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы деловой культуры по профессии
34.01.01Младшая медицинская сестра по уходу за больными

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема1. Деловая культура как основа делового партнерства	<u>Содержание учебного материала</u> Цель и задачи общепрофессиональной дисциплины «Основы деловой культуры». Духовная культура общества. Общее понятие о культуре и её роли в обществе. Понятия «деловые отношения», «культура поведения», «общение». Сущность культуры общения.	1	2
	Практическое занятие	1	2
	1 Определение понятия «культура». Краткая история понятия «культура». Понятие «деловое партнерство».		
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений и их защита по культуре поведения.	1	
Тема 2. Профессиональная этика	<u>Содержание учебного материала :</u> 1.Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Нормы и принципы морали. Моральные нормы и правила поведения. 2.Общее понятие о профессиональной этике. Профессиональные моральные нормы. 3.Профессиональная этика как совокупность моральных норм.	5	2
	Практические занятия	2	
	1 Краткая история развития этики и деонтологии.		

	2	Профессиональная этика как внутренняя составляющая делового партнерства.		
		Этическая заповедь «не навреди».		
		Этические принципы и категории: - долг и ответственность; - совесть; - такт; - честь и достоинство; - субординация.		
	Самостоятельная работа Подготовка и защита презентаций по теме.		2	
Тема 3. Нормативная основа деловой коммуникации	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Понятие «этикет». Манеры как отражение культуры поведения человека. Деловой этикет - свод правил в деловых отношениях. 2.Словесный этикет. Обращение, его формы и значение для делового общения. Обращение в официальных отношениях. 3. Приветствие. Правила приветствия. Культура речи. Тон общения. Манера разговора. Лексикон.		3	2
	Практические занятия		2	
	1	Определение «деловая коммуникация» и «деловой этикет», его функции. Современные правила делового общения. Регламентированность. Этапы делового общения: - беседа; - переговоры; - совещания; - выступления.		
	2	Виды делового общения: - устные (приветственная речь, информационный доклад (на собрании); - письменные (заявление, справка, отчет, объяснительная, докладная и др.).		
	Самостоятельная работа		2	

	Подготовка докладов, презентаций по теме. Их защита.			
Тема 4. Этический Кодекс медсестры	<u>Содержание учебного материала</u> Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология. Международный кодекс медицинской этики.		1	2
	Практические занятия		1	
	1	Этический Кодекс медсестры как руководство к действию: - права и обязанности медсестры; - профессиональная компетентность; - гуманное отношение к пациенту; - прежде всего – не навреди! ; - конфиденциальность; - медсестра как участник научных исследований; - медсестра и умирающий больной.		
	Самостоятельная работа Изучение кодекса медицинской сестры. Анализ статей кодекса.		2	
Тема 5. Профессиональная культура медицинского работника	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия		1	2
	1	Деловой имидж медицинского работника: - костюм; - прическа; - макияж. Особенности общения: - с больными детьми; - с подростками; - с больными пожилого возраста; - с коллегами.		
	Самостоятельная работа Подготовка бесед с различными категорий больных. Деловая игра.		1	
Тема 6. Правила общения с пациентом	<u>Содержание учебного материала</u>		5	2
	1	Правила эффективного знакомства с пациентом . Слушать и слышать: основные правила активного слушания. Общение с требовательным пациентом.		

	2	Правила: - ведения беседы; - убеждения; - консультирования; - инструктирования.		
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций.		1	
Тема 7. Мастерство профессионального общения с пациентом	Содержание учебного материала		4	2
	1	Значение и функции общения. Вербальное общение.	1	
	2	Психологические закономерности восприятия. Стили общения.	1	
			1	
	3	Виды общения (терапевтическое, нетерапевтическое).	1	
	4	Цель и средства терапевтического общения: - пристальное внимание;- терапевтическое прикосновение; - контакт глаз и др.		
	Самостоятельная работа Подготовка и защита сообщений. Подготовка презентаций.		1	
Тема 8. Коммуникативная	Содержание учебного материала Практические занятия		1	2

сторона деловой культуры	1	<p>Главное средство общения – язык (речь)</p> <p>Речь – индивидуальная особенность каждого человека</p> <p>Виды речи: - внешняя: а) устная (монологическая, диалогическая); б) письменная; внутренняя;</p> <p>Речевые звуковые явления:</p> <p>- темп речи; - тональность голоса; - модуляция высоты голоса;</p> <p>- ритм; - тембр; - интонация, дикция речи.</p> <p>Выразительные качества голоса:</p> <p>а) смех, плач, шепот, вздохи и др.;</p> <p>б) разделительные звуки: кашель;</p> <p>в) нулевые звуки; г) исцеляющая сила слов (логотерапия).</p>		
		<p>Самостоятельная работа</p> <p>Подготовка и защита сообщений. Подготовка презентаций.</p>	1	
Тема 9. Язык невербального общения		Содержание учебного материала	2	2
	1	<p>Язык жестов как форма самовыражения; значение и понимание невербального общения:</p> <p>а) выражение лица (мимика); б) интонация и тембр голоса;</p> <p>в) позы и жесты; г) взгляд; д) улыбка; е) слезы;</p> <p>ж) профессиональный язык тела;</p> <p>з) саморегуляция эмоционального состояния.</p>		
		<p>Самостоятельная работа</p> <p>Работа с конспектом.</p>	1	

Тема 10. Конфликтные ситуации и их разрешение	Содержание учебного материала 1.Понятие конфликта. Виды конфликтов. Исход конфликта: конструктивный и деструктивный. 2.Стратегия и правила поведения в конфликтных ситуациях. Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.		2	2
	Самостоятельная работа доклад или презентация по теме: - Конфликты в медицинской практике и способы их предупреждения и устранения. Составление терминологического словаря. Подготовка и защита презентаций. Составление, заполнение структурно-логических схем и таблиц.		3	3
Тема 11. Человек и труд.	Содержание учебного материала		2	1
	1.Труд как человеческая потребность. Мотивы трудовой деятельности. Виды труда. Специальность. Квалификация. 2.Должность. Должностные обязанности.			
	Самостоятельная работа Подготовка докладов и защита.		1	
Тема 12. Психология профессий	Содержание учебного материала		4	2
	1	Психология профессии. Профессия как форма деятельности человека. Области профессиональной деятельности: - с живыми системами; - с техническими и неживыми; - с социальными; - со знаково-символическими; - с художественными.		
	2	Условия трудовой деятельности медсестры. Профессиональные обязанности младшей медицинской сестры по уходу за больными. Индивидуальные особенности, составляющие личность:		

	- темперамент; - характер. Личностные качества медсестры: - внимательность; - чуткость; - терпение.		
	Самостоятельная работа Работа с конспектом Решение ситуационных задач.	2	
	Максимальная учебная нагрузка	54	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36 30/6	
	Самостоятельная работа	18	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета деловой культуры.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места учащихся; рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методических пособий и плакатов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для сред.проф. образования/ Г.М. Шеламова. – 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2016 – 192 с.
2. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения. Учебник.-М.: Юрайт,2016.- 591с.
3. Цвык В.А. Профессиональная этика: основы общей теории.Учеб. пособие.- М.: РУДН,2016.- 288с.
4. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия. - М.: Академия, 2017 – 64 с.
5. Шеламова Г.М. Основы деловой культуры. - М.: Академия, 2017 – 64 с.
6. Скворцов А.А. Этика. Учебник. М.: Юрайт,2016.- 310с.
7. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М. Академия, 2017 – 192 с.
8. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учебное пособие.– М.: Академия, 2017. – 64 с.
9. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений. Учеб.пособие. -М.: Финансы и статистика, 2016.- 208с.

Дополнительные источники:

1. Павлова Л.Г., Основы делового общения. – ФЕНИКС, 2016.
2. Гусейнов А.А.,Апресян Р.Г.Этика.Учебник.-М.:Гардарики,2016.-472с.
3. Бороздина Г.В.,Кормнова Н.А. Психология и этика делового общения. Учебник.-М.: Юрайт,2016.-463с.
4. Скворцов А.А. Этика. Учебник. М.: Юрайт,2016.- 310с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru>- научная электронная библиотека.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретение практического опыта)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;	Лабораторные работы «Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации» «Профессиональная этика медицинского работника» «Виды обращений в официальных приветствиях. Правила приветствия» «Формирование вербального имиджа» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Лабораторные работы «Умеете ли Вы слушать собеседника?» «Восприятие и познание в деловом общении». Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.

передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	Лабораторные работы «Деловая беседа по телефону. Правила ведения разговоров по телефону» «Структура деловой беседы» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	Лабораторные работы «Требования к речи. Общительность и манера речевого общения». «Особенности организации и проведения делового совещания». «Деловое общение как взаимодействие» «Развитие коммуникативных навыков» «Примеры аргументации и их анализ» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
поддерживать деловую репутацию;	Лабораторные работы «Деловая культура работников сферы обслуживания» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
создавать и соблюдать имидж делового человека;	Лабораторные работы «Формирование вербального имиджа» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
организовывать рабочее место.	Лабораторные работы «Организация пространственной среды» Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.
знания:	
правила делового общения;	Устный опрос, тест по теме «Общение как коммуникация»

этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;	Устный опрос, тесты по темам «Общие сведения об этической культуре» «Профессиональная этика»
основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.	Устный опрос, тест по теме «Деловая беседа»
формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;	Устный опрос, тест по теме «Общение - основа человеческого бытия»
составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;	Устный опрос, тест по теме «Внешний облик человека»
правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	Устный опрос, тест по теме «Интерьер рабочего помещения»
приобретение практического опыта: - знание основных этических понятий, происхождение нравственности; - знание нравственных основ дружбы, нравственных ценностей любви, брака, семьи; - знание истории и форм проявления этикета, норм и правил современного делового этикета, этики и культуры общения; - сопоставление основных этических понятий; - анализа современных проблем; дача	Наблюдение и экспертная оценка результатов ЛПР.

<p>оценки духовно-нравственным ценностям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм и правил в своей личной жизни и в коллективе, а также в производственной деятельности. 	
--	--