Министерство здравоохранения РД

ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Основы этики и деловой культуры

Специальность

31.02.02 Акушерское дело

Квалификация - акушер/акушерка

г. Буйнакск, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 08 ОСНОВЫ ЭТИКИ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы этики и деловой культуры» является частью основной образовательной программы ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.02 Акушерское дело

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы этики и деловой культуры» входит в состав дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического цикла.

Цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины 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 аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами, пациентами и их родственниками;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;

ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
в том числе	
теоретические занятия	32
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающихся	10

Формой промежуточной аттестации является **зачет**

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 08. ОСНОВЫ ЭТИКИ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

Наименование разделов и тем	Максим.учебная нагрузка	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа
		всего	Объем часов теории	Объем часов практики	
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Этика, мораль, нравственность	2	2	2		
Тема 2. Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика**.**	2	2	2		
Тема 3. Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология.	3	2	2		1
Тема 4. Культура поведения и этика взаимоотношений мед.персонала, пациента и его родственников.	2	2	2		
Тема 5. Этические нормы делового общения.	3	2	2		1
Тема 6. Конфликтные ситуации в деловом общении	3	2	2		1
Тема 7. Полемическое мастерство и культура.	2	2	2		
Тема 8.Деловые контакты Деловая беседа. Деловые переговоры. Визитные карточки.	2	2	2		
Тема 9. Деловые бумаги. Деловая переписка.	3	2	2		1
Тема10. Современный речевой этикет**.**	3	2	2		1
Тема11. Невербальные средства общения.	3	2	2		1
Тема 12. Имидж делового человека	3	2	2		1
Тема 13. Правила поведения в общественных местах.	3	2	2		1
Тема14. Столовый этикет.	3	2	2		1
Тема 15. Особенности национальной этики и этикета.	2	2	2		1
Итоговое занятие. Зачет.	2				
Всего:	**42**	**32**	**32**		**10**

2.2. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 08. Основы этики и деловой культуры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Этика, мораль, нравственность	**Содержание учебного материала**	2	
	Цели, задачи, структура курса. Общечеловеческие нравственные ценности Морально-этические нормы в поведении и общении		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Этика, мораль, нравственность	2	
Тема 2. Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика	**Содержание учебного материала**	2	
	Социокультурная роль этикета в обществе. История, виды этикета. Традиционный горский этикет. Деловой этикет. Этика и эстетика как часть культуры общества.	2	1

	Профессиональная этика.		
	Теоретические занятия	2	
	1.Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика.	2	
Тема 3. Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология	**Содержание учебного материала**	3	
	Деловой этикет в медицине: понятие, роль. Медицинская этика и деонтология; Современная концепция деонтологии. Этические вопросы в сестринском деле.		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология.	2	
	Самостоятельная работа: Вид: реферирование по темам: - «Деловой этикет в медицине» - «Этические вопросы в сестринском деле».	1	

	- «Международный кодекс медицинской этики». - «Международный кодекс медицинской сестры».		
Тема 4. Культура поведения и этика взаимоотношений медицинского персонала, пациента и его родственников.	**Содержание учебного материала**	2	
	Этико-деонтологическая тактика общения Особенности общения с пациентом при выполнении сестринских манипуляций Способы снижения тревоги у пациента Особенности проведения болезненных манипуляций		1
	Теоретические занятия	2	
	1 Культура поведения и этика взаимоотношений мед. персонала, пациента.	2	
Тема 5. Этические нормы делового общения	**Содержание учебного материала**	3	
	Понятие делового общения. Этика делового общения: «сверху вниз», «снизу вверх», «по горизонтали». Саморегуляция поведения в деловом общении. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения		1

	Теоретические занятия	2	
	1 Этические нормы делового общения	2	
	Самостоятельная работа: Этико - деонтологическая тактика общения. Особенности общения с пациентом при выполнении сестринских манипуляций. Способы снижения тревоги у пациента	1	
Тема 6. Конфликтные ситуации в деловом общении	**Содержание учебного материала**	3	
	Стратегия и правила поведения в конфликтах. Правила постановки претензионных вопросов. Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.		1
	Теоретические занятия	2	
	1 Конфликтные ситуации в деловом общении	2	
	Самостоятельная работа: Вид: реферирование по теме: - Конфликты в медицинской практике.	1	

Тема 7. Полемическое мастерство и культура	**Содержание учебного материала**	2	
	Понятие «Полемическое мастерство». Спор. История искусства спора. Правила спора		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Полемическое мастерство и культура	2	
Тема 8. Деловые контакты. Деловые беседы. Деловые переговоры. Визитные карточки.	**Содержание учебного материала**	2	
	Деловые контакты. Встречи, приветствия, представления, прощание. Деловые беседы и переговоры. Визитные карточки как инструмент делового общения.		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Деловые контакты. Деловые беседы. Деловые переговоры. Визитные карточки	2	
Тема 9. Деловые бумаги. Деловая	**Содержание учебного материала**	3	1
	Виды деловых писем и сообщений. Отчеты. Анкеты. Резюме. Правила пользования электронной		

переписка	почтой.Правила работы в компьютерных сетях, в том числе, Интернете. Деловые бумаги в медицине. Защита документов и персональных данных, в том числе, информации о пациентах. Правовые аспекты в работе с медицинской документацией.		
	Теоретические занятия	2	
	1.Деловые бумаги. Деловая переписка	2	
	Самостоятельная работа Письменные документы в медицине	1	
Тема10. Современный речевой этикет	**Содержание учебного материала**	3	
	Культура устной речи. Формулы речевого этикета: выражение просьбы, извинения, неодобрения, приглашения, признательности. Способы аргументации в производственных ситуациях. Культура общения по телефону.		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Современный речевой этикет	2	

	Самостоятельная работа - Способы аргументации в производственных ситуациях. - Культура общения по телефону.	1	
Тема11. Невербальные средства общения	**Содержание учебного материала**	3	
	Роль невербальной коммуникации современного человека. Основные виды невербальной коммуникации. Характеристика невербальных средств общения		1
	Теоретические занятия	2	
	1.Невербальные средства общения	2	
	Самостоятельная работа: Роль невербальной коммуникации в профессиональной деятельности	1	
Тема12. Имидж делового человека	**Содержание учебного материала**	3	
	Имидж и стиль в общении. Имидж делового человека: одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж.		1

	Этикет деловых подарков. Имидж медицинского работника.		
	Теоретические занятия	2	
	1.Имидж делового человека	2	
	Самостоятельная работа Вид: реферирование по теме: - Имидж делового человека в медицине.	1	
Тема13. Правила поведения в общественных местах.	**Содержание учебного материала**	3	
	Правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, магазине, ресторане, больнице. Правила поведения на отдыхе: в театре, музее, бане, бассейне, на природе.		1
	Теоретические занятия	2	
	1. Правила поведения в общественных местах.	2	
	Самостоятельная работа:	1	

	Реферат на тему «Культура поведения в общественных местах»		
Тема14. Столовый этикет	**Содержание учебного материала**	3	1
	Прием, встреча, размещение гостей. Беседы, тосты за столом. Правила сервировки стола. Правила подачи и употребление блюд и напитков. Правила поведения за столом. Этикет разных стран		
	Теоретические занятия	2	
	1.Столовый этикет	2	
	Самостоятельная работа: Столовый этикет разных стран	1	
Тема15. Особенности национальной этики	**Содержание учебного материала**	3	1
	Этика народов Западной Европы. Этика народов Восточной Европы. Этика народов Востока. Этика народов Средней Азии. Этика народов Кавказа.		
	Теоретические занятия	2	
	1.Особенности национальной этики	2	

	Самостоятельная работа: Реферат на тему: Особенности национальной этики	1	
Итоговое занятие. Зачет	**Содержание учебного материала**	2	2
	Тестирование Зачет по КИМ		
	Итого:	**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 08. ОСНОВЫ ЭТИКИ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы этики и деловой культуры».

Оборудование учебного кабинета:

- методические пособия;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рекомендации по внеаудиторной работе;
- видеоматериалы;
- доска белая;
- маркеры;
- рабочее место для преподавателя;
- шкафы книжные;
- экран;

Технические средства обучения:

- телевизор;
- видеомагнитофон;
- мультимедиапроектор;
- диапроектор;
- компьютер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1.Разин,А. В. Этика (URL:http://www.padaread.com /? book = 3322Spd.)
2.Гусейнов, А. А.,Апресян, Р. Г. Этика.
(URL:http://iph.ras.ru/uplfile/ethics/bitlio/.../Ethics - Gusseinov-Apressyan.doc)

3.Бакштановский, В.И. Этика профессии: миссия, кодекс, поступок : научное издание / В.И. Бакштановский, Ю.В. Согомонов ; Гос. образоват. учреждение высшего профессионального образования «Тюменск. гос. нефтегазовый ун-т» [и др.]. – Тюмень : [б. и.], – 379 с.

Дополнительная литература

1.Гусейнов,А. А. Этика.
(URL:http://www.phlosophy.rusoil.net/pages/197/G.doc/)

Интернет-ресурсы: 1.http://www.medcollegelib.ru. ЭБС «Консультант студента» (для СПО)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Основы этики и деловой культуры» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и т.д., а также по итогам проведения зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**
Умения	
Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета.	Выполнение практических задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Оценка практических умений. Решение ситуационных задач по определению тактики поведения в процессе межличностного общения.
Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи.	Выполнение практических задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме.	Оценка практических умений.
Знания	
Правила делового общения.	Решение конкретных ситуаций.
Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, пациентами.	Тестирование. Решение конкретных ситуаций.
Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.	Ролевая игра. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.

Одобрена цикловой методической комиссией общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов

Протокол № 10 от 28. 08. 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплиныразработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 31.02.02 Акушерское дело

Организация-разработчик: ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище»

Разработчик: