



НОВЫЕ ЗНАНИЯ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Частное учреждение профессиональная
образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»
(ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»)

109390, г. Москва, улица Артюхиной, дом 6, корпус 1, эт/пом/ком 4/1/4 т. 8 (499) 350-14-20, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.Ю. Смахтин
29 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа,
Протокол № 1
от 29 августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Профессиональная этика и этикет

по специальности

34.02.01 Сестринское дело

квалификация: медицинская сестра/медицинский брат

на базе среднего общего образования

Москва
2022

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 Профессиональная этика и этикет рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией преподавателей общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»

Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Председатель ПЦК: Зябликова Е.С.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 г. N 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2022 г. № 69452).

Организация-разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания»

Разработчик: Геращенко Татьяна Викторовна, преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания».

Внутренняя экспертиза:
Начальник УМО Еремеева Н.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина СГ.07 Профессиональная этика и этикет является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Учебная дисциплина СГ.07 Профессиональная этика и этикет является дисциплиной социально- гуманитарного цикла.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.4.

Рабочая программа учебной дисциплины едина для всех форм обучения и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины СГ.07 Профессиональная этика и этикет обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и пациентами в процессе профессиональной деятельности соблюдая профессиональную этику и этикет; - психологически грамотно строить свое общение; - эффективно вести переговоры в процессе профессиональной деятельности; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; - выявлять факторы эффективного общения 	<ul style="list-style-type: none"> - основ профессиональной этики и этикета; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения в соответствии с профессиональной этикой; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - способы управления эмоциями и чувствами;

Учебная дисциплина СГ.07 Профессиональная этика и этикет должна способствовать развитию личностных результатов ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27 в соответствии с Программой воспитания обучающихся ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

1.3.1. Очная форма обучения на базе основного общего образования

Объем образовательной программы 36 ч., в том числе:
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем 36 ч.

1.3.2. Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Объем образовательной программы 36 ч., в том числе:
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем 18 ч.
самостоятельная работа обучающихся 18 ч.

1.3.3. Очно-заочная форма обучения

Объем образовательной программы - 36 ч. в том числе:
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 12 ч.
самостоятельная работа обучающихся - 24 ч.

1.4. Формы промежуточной аттестации:

1.4.1. Очная форма обучения

Дифференцированный зачет

1.4.2. Очно-заочная форма обучения

Дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения на базе основного общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	24
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.1.2. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.1.3. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	12
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1. Очная форма обучения на базе основного общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды Компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений	Содержание учебного материала		
	Понятие общения. Основные характеристики общения. Структура процесса общения и его виды. Деловое общение и его особенности. Этика и культура общения. Моральная и культурная обусловленность общения. Этические ценности общения. Моральное регулирование в деловом общении. Проблемы этического выбора в деловых отношениях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №1 Этика и культура делового общения и деловых отношений в медицинских организациях.	4	
Тема 2. Этические нормы деловой коммуникации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Коммуникация: понятие, законы, структура и принципы. Культура и этика речевого общения в деловой сфере. Этические нормы дискуссии и аргументации. Доказательство и аргументация в деловом взаимодействии. Структура процесса аргументации. Убеждение в процессе аргументации. Правила и ошибки аргументации. Критика в деловой коммуникации.	2	
	Практическое занятие №2 Этические нормы деловой коммуникации медицинских работников. Работа с учебной и справочной литературой.	4	
Тема 3. Этика деловой	Содержание учебного материала		
	Этика деловой беседы. Этапы деловой беседы. Виды деловых бесед и этика	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

беседы	их проведения. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания. Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления. Эффективное ведение диалога.		ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №3 Подготовка публичного выступления на профессиональную тему.	4	
Тема 4. Деловые переговоры и этика их проведения	Содержание учебного материала		
	Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №4 Деловые переговоры и этика их проведения. Деловая игра. Ситуационные задачи.	4	
Тема 5. Этика и культура публичного выступления	Содержание учебного материала		
	Этика и культура публичного выступления. Подготовка к выступлению. Составление текста речи. Выступление в аудитории: рекомендации. Первое впечатление. Как нужно говорить во время выступления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №5 Выступление в аудитории.	4	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание учебного материала		
	Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №6 Соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности медицинского работника.	2	
Дифференцированный зачет		2	
Объем образовательной программы		36	
Учебные занятия во взаимодействии с преподавателем		36	
Лекции		12	
Практические занятия		24	

2.2.2. Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды Компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений	Содержание учебного материала		
	Понятие общения. Основные характеристики общения. Структура процесса общения и его виды. Деловое общение и его особенности. Этика и культура общения. Моральная и культурная обусловленность общения. Этические ценности общения. Моральное регулирование в деловом общении. Проблемы этического выбора в деловых отношениях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений.	2	
Тема 2. Этические нормы деловой коммуникации	Содержание учебного материала		
	Коммуникация: понятие, законы, структура и принципы. Культура и этика речевого общения в деловой сфере. Этические нормы дискуссии и аргументации. Доказательство и аргументация в деловом взаимодействии. Структура процесса аргументации. Убеждение в процессе аргументации. Правила и ошибки аргументации. Критика в деловой коммуникации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 2. Этические нормы деловой	2	

	коммуникации		
Тема 3. Этика деловой беседы	Содержание учебного материала		
	Этика деловой беседы. Этапы деловой беседы. Виды деловых бесед и этика их проведения. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания. Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления. Эффективное ведение диалога.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №1 Подготовка публичного выступления на профессиональную тему.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 3. Этика деловой беседы	2		
Тема 4. Деловые переговоры и этика их проведения	Содержание учебного материала		
	Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 4. Деловые переговоры и этика их проведения	4		
Тема 5. Этика и культура публичного выступления	Содержание учебного материала		
	Этика и культура публичного выступления. Подготовка к выступлению. Составление текста речи. Выступление в аудитории: рекомендации. Первое впечатление. Как нужно говорить во время выступления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 5. Этика и культура публичного выступления	4		

Тема 6. Деловой этикет	Содержание учебного материала		
	Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №2 Соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности медицинского работника.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 6. Деловой этикет Повторение пройденного материала, подготовка к дифференцированному зачету.	4	
Дифференцированный зачет		2	
Объем образовательной программы		36	
Учебные занятия во взаимодействии с преподавателем		18	
Лекции		12	
Практические занятия		6	
Самостоятельная работа обучающихся		18	

2.2.3. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды Компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений	Содержание учебного материала		
	Понятие общения. Основные характеристики общения. Структура процесса общения и его виды. Деловое общение и его особенности. Этика и культура общения. Моральная и культурная обусловленность общения. Этические ценности общения. Моральное регулирование в деловом общении. Проблемы этического выбора в деловых отношениях.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений.	2	
Тема 2. Этические нормы деловой коммуникации	Содержание учебного материала		
	Коммуникация: понятие, законы, структура и принципы. Культура и этика речевого общения в деловой сфере. Этические нормы дискуссии и аргументации. Доказательство и аргументация в деловом взаимодействии. Структура процесса аргументации. Убеждение в процессе аргументации. Правила и ошибки аргументации. Критика в деловой коммуникации.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 2. Этические нормы деловой	4	

	коммуникации		
Тема 3. Этика деловой беседы	Содержание учебного материала		
	Этика деловой беседы. Этапы деловой беседы. Виды деловых бесед и этика их проведения. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания. Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления. Эффективное ведение диалога.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №1 Подготовка публичного выступления на профессиональную тему.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 3. Этика деловой беседы	4	
Тема 4. Деловые переговоры и этика их проведения	Содержание учебного материала		
	Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 4. Деловые переговоры и этика их проведения	4	
Тема 5. Этика и культура публичного выступления	Содержание учебного материала		
	Этика и культура публичного выступления. Подготовка к выступлению. Составление текста речи. Выступление в аудитории: рекомендации. Первое впечатление. Как нужно говорить во время выступления.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 5. Этика и культура публичного выступления	4	
Тема 6.	Содержание учебного материала		

Деловой этикет	Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06. ОК 09, ПК 2.3, ПК3.1, ПК 3,2, ПК 4.4. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	Практическое занятие №2 Соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности медицинского работника.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 6. Деловой этикет Повторение пройденного материала, подготовка к дифференцированному зачету.	6	
Дифференцированный зачет		2	
Объем образовательной программы		36	
Учебные занятия во взаимодействии с преподавателем		12	
Лекции		6	
Практические занятия		6	
Самостоятельная работа обучающихся		24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины СГ.07 Профессиональная этика и этикет должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

СГ.07 Профессиональная этика и этикет	<p>Кабинет «социально-гуманитарных дисциплин», Оборудование: доска магнитно-маркерная; рабочее место преподавателя; компьютер преподавателя с выходом в Интернет и доступом на образовательную платформу; комплекты учебной мебели: столы, стулья (по количеству обучающихся); демонстрационное оборудование: - проектор; - экран настенный; - аудиоколонки; - учебно-наглядных пособия: настенные плакаты.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение и базы данных: Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense Сублицензионный договор № 67307590 от 31.08.2018 (бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Антивирусная программа ESET Endpoint Security (лицензия ESET NOD32 Smart Security Business Edition). Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy https://dist.fknz.ru/ Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: https://urait.ru/ Электронно-библиотечная система «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru</p>
	<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему:</p>
	<p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему:</p>
	<p>Помещение для всех дисциплин и модулей в течение всего периода обучения. Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий: специализированные кресла для актовых залов; трибуна, экран; технические средства, служащие для представления информации большой аудитории; видео увеличитель (проектор); демонстрационное оборудование и аудиосистема</p>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

1. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>.
2. 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>.

3.2.2. Дополнительные источники

3. Островская, И. В. Психология : учебник / И. В. Островская. - 2-е изд., испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-7517-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475171.html>
4. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>.
5. Крысько, В. Г. Психология в схемах и комментариях : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Крысько. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10761-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516997>.
6. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>.
7. 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>. - Режим доступа : по подписке.

3.3. Воспитательная составляющая программы

Воспитательная система в колледже направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

3.4. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Колледж предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ профессиональной этики и этикета; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения в соответствии с профессиональной этикой; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - способы управления эмоциями и чувствами. 	<ul style="list-style-type: none"> - объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере; - классифицирует и интерпретирует понятия; - анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера; - перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией; - анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах; - анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - обосновывает использование этических принципов общения; - выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы и Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и пациентами в процессе 	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения; - оперативность и результативность использования невербальной 	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

<p>профессиональной деятельности соблюдая профессиональную этику и этикет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологически грамотно строить свое общение; - эффективно вести переговоры в процессе профессиональной деятельности; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; - выявлять факторы эффективного общения 	<p>информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения; - обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы 	
---	--	--

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- не персонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.