



**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/л/4 т. 8 (499) 350-14-20, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ЧУПОО Фармацевтический колледж  
«Новые знания»  
Протокол №1 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУПОО  
Фармацевтический колледж  
«Новые знания»

Иванова Е.М.  
30 августа 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

по специальности

**31.02.02 Акушерское дело**

квалификация: акушерка / акушер

Москва

2024

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

Протокол №1 от 30 августа 2024 г.

Председатель ПЦК: Лозинская Л.Ф.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело (Приказ Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. № 587 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 16 августа 2022 г. № 69669).

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

Разработчик: Денискина Ирина Николаевна, преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания».

Внутренняя экспертиза:

Начальник УМО: Еремеева Н.К.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 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 31.02.02 Акушерское 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.2.1., ПК.3.1., ПК.3.2., ПК.3.3., ПК.4.1.

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
<b>ПК.2.1.</b> <b>ПК.3.1.</b> <b>ПК.3.2.</b> <b>ПК.3.3.</b> <b>ПК.4.1.</b> <b>ОК 01.</b> <b>ОК 02.</b> <b>ОК 03.</b> <b>ОК 04.</b> <b>ОК 05.</b> <b>ОК 06.</b> <b>ОК 09.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;</li> <li>- общаться с коллегами и пациентами в процессе профессиональной деятельности соблюдая профессиональную этику и этикет;</li> <li>- психологически грамотно строить свое общение;</li> <li>- эффективно вести переговоры в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;</li> <li>- найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;</li> <li>- эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;</li> <li>- выявлять факторы эффективного общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основ профессиональной этики и этикета;</li> <li>- психологические основы межличностного понимания;</li> <li>- особенности, этические нормы и принципы делового общения;</li> <li>- техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;</li> <li>- техники слушания, ведения беседы и убеждения в соответствии с профессиональной этикой;</li> <li>- правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;</li> <li>- особенности ролевого взаимодействия;</li> <li>- пути формирования эмпатии в общении;</li> <li>- способы управления эмоциями и чувствами;</li> </ul>

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 31.02.02 Акушерское дело.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

#### **1.3.1. Очная форма обучения**

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

#### **1.3.2. Очно-заочная форма обучения**

Объем образовательной программы - 36 ч. в том числе:  
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 16 ч.  
самостоятельная работа обучающихся - 20 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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	36
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	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. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	36
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	16
в том числе:	
лекции	-
практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### 2.2.1. Очная 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1. Этика и культура делового общения и деловых отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Практическое занятие №1</b> Этика и культура делового общения и деловых отношений в медицинских организациях.	4	
<b>Тема 2. Этические нормы деловой коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Практическое занятие №2</b> Этические нормы деловой коммуникации медицинских работников. Работа с учебной и справочной литературой.	4	
<b>Тема 3. Этика деловой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Этика деловой беседы. Этапы деловой беседы. Виды деловых бесед и этика	2	ОК 01. - ОК 06., ОК 09.

<b>беседы</b>	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.		ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Практическое занятие №3</b> Подготовка публичного выступления на профессиональную тему.	4	
<b>Тема 4. Деловые переговоры и этика их проведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения.	2	ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
<b>Практическое занятие №4</b> Деловые переговоры и этика их проведения. Деловая игра. Ситуационные задачи.	4		
<b>Тема 5. Этика и культура публичного выступления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
<b>Практическое занятие №5</b> Выступление в аудитории.	4		
<b>Тема 6. Деловой этикет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону.	2	ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
<b>Практическое занятие №6</b> Соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности медицинского работника.	2		
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Объем образовательной программы</b>		36	
Учебные занятия во взаимодействии с преподавателем		36	
Лекции		12	
Практические занятия		24	



## 2.2.2. 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
<b>Тема 1.</b> <b>Этика и культура делового общения и деловых отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие №1</b> 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 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	
<b>Тема 2.</b> <b>Этические нормы деловой коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Практическое занятие №2</b> 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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной и справочной литературой.	2	

	Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по Теме 2. Этические нормы деловой коммуникации.		
<b>Тема 3. Этика деловой беседы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие №3</b> 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. Подготовка публичного выступления на профессиональную тему.	2	ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	
<b>Тема 4. Деловые переговоры и этика их проведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие №4</b> Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения.	2	ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	
<b>Тема 5. Этика и культура публичного выступления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие №5</b> 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 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной и справочной литературой. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации	4	

	для выполнения самостоятельных работ по Теме 5. Этика и культура публичного выступления.		
<b>Тема 6. Деловой этикет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие №6</b> Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Этикетные правила разговора по телефону. Соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности медицинского работника.	4	ОК 01. - ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 4.1. ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Объем образовательной программы</b>		36	
Учебные занятия во взаимодействии с преподавателем		16	
Практические занятия		16	
Самостоятельная работа обучающихся		20	

### 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:

<b>СГ.07</b> <b>Профессиональная этика и этикет</b>	<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><b><u>Лицензионное программное обеспечение и базы данных:</u></b> Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense Сублицензионный договор № 67307590 от 31.08.2018 бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО); Антивирусная программа Dr.Web (лицензия Dr.Web); Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy <a href="https://dist.fknz.ru/">https://dist.fknz.ru/</a>; Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>; Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <a href="https://www.studentlibrary.ru">https://www.studentlibrary.ru</a></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. Актный 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, 2024. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-8701-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970487013.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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ профессиональной этики и этикета;</li> <li>- психологические основы межличностного понимания;</li> <li>- особенности, этические нормы и принципы делового общения;</li> <li>- техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;</li> <li>- техники слушания, ведения беседы и убеждения в соответствии с профессиональной этикой;</li> <li>- правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;</li> <li>- особенности ролевого взаимодействия;</li> <li>- пути формирования эмпатии в общении;</li> <li>- способы управления эмоциями и чувствами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере;</li> <li>- классифицирует и интерпретирует понятия;</li> <li>- анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера;</li> <li>- перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией;</li> <li>- анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах;</li> <li>- анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- обосновывает использование этических принципов общения;</li> <li>- выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы и Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

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

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.