

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

ОП.14. «Культура общения и деловая»

по специальности СПО 34.02.01 «Сестринское дело»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель - формирование у обучающихся культуру общения и деловую этику

Задачи изучения дисциплины:

Ознакомить с этическими основами и психологией делового общения;

Сформировать умение составлять деловые бумаги, переписку, документацию;

Знать виды, структуры и пути решения конфликтов.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОП.14. «Культура общения и деловая этика» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин программы по специальности среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», квалификация - медицинская сестра/медицинский брат

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- поддерживать деловую репутацию;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- этика деловых отношений;
- этические принципы общения;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- правила делового общения;
- основные техники и приемы общения;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;
- составляющие внешнего облика делового человека.

Формируемые компетенции при изучении учебной дисциплины:

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

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 выполнение 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 на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Для очно-заочной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.