**АННОТАЦИЯ**

**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05. Основы деловой культуры и культуры речи**

**Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО от 12.05.14 г. по специальностям 34.02.01 «Сестринское дело» и в соответствии с рабочим учебным планом ГАПОУ «РБМК им. Э. Р. Раднаева», от 15 апреля 2020г.

**Место  дисциплины  в  структуре  основной  профессиональной образовательной программы**.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, выделена как дисциплина из часов вариативной части специальности.

**В результате освоения дисциплины «Основы деловой культуры и культуры речи»**

**студент должен уметь:**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

- применять технику и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- пользоваться приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- передавать информацию устно или письменно с соблюдением требований культуры речи;

- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

- поддерживать деловую репутацию.

**студент должен знать:**

- правила делового общения;

- этические нормы взаимоотношений с коллегами, пациентами;

- основные техники и приёмы общения правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.;

- речевые формулы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации;

- составляющие внешнего облика делового человека;

* правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

**Требования к результатам освоения УД.**

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения

ПК 1.2. Проводить санитарно - гигиеническое воспитание населения

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса

ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

**Структура учебной дисциплины.** Программа содержит 2 тематических раздела:

культура речи и этика делового общения; **н**ормы литературного языка.

**Общая трудоемкость УД.** На освоение рабочей программы учебной дисциплины выделено часов: максимальной учебной нагрузки 57 часов; обязательной аудиторной нагрузки – 38 часов в т.ч. практических занятий 12 часов; на СРС отведено 19 часов.

**Основные образовательные технологии.** Реализация рабочей программы осуществляется через современные педагогические технологии: технология сотрудничества, личностно-ориентированные обучение, проблемное обучение.

**Формы контроля.** Контроль знаний проводится в форме текущего контроля по соответствующим темам и промежуточной аттестации (дифференцированного зачета).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

**Составитель. Цзю В.В.**, преподаватель ГАПОУ «РБМК».