


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы

 / Стагниева И.В./

« 18 » июня 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Специальность **31.05.02 Педиатрия**

Форма обучения – очная

Ростов-на-Дону
2024

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Этика делового общения» - познакомить студентов с основными теоретическими аспектами, нормами и ценностями деловой этики и делового этикета. Создать систему представлений об особенностях их проявления в профессиональной деятельности и сформировать навыки их практического применения, а также способствовать развитию и совершенствованию коммуникативных компетенций студентов.

Задачи:

- получение студентами базовых представлений об этике делового общения и деловом этикете;
- обучение студентов основам делового общения и делового этикета;
- обучение студентов правилам составления резюме и поведения при трудоустройстве;
- развитие умения конструктивно взаимодействовать в деловом общении;
- формирование у студентов умения адаптироваться и успешно социализироваться в любой социальной среде.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

2.1. Учебная дисциплина является дисциплиной по выбору

2.2. Дисциплина «Этика делового общения» создает предпосылки формирования указанных компетенций дисциплинами: философия, социология, биоэтика, психология, правоведение.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данной специальности:

а) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-1 – Готовность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности;

б) общекультурных (ОК)

ОК-1 – способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-8 – готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

в) профессиональных (ПК)

ПК-17 - способностью к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- понимать природу человеческой психики;
- понимать значение воли, эмоций, потребностей и мотивов, а также бессознательных механизмов в поведении человека;
- дать психологическую характеристику личности, ее темперамента, способностей и т.д.;
- правильно строить общение, учитывая психологические особенности поведения партнера по общению;
- различать формальное и неформальное общение, прямое и косвенное общение;
- правильно использовать вербальные средства общения;
- организовать проведение деловой беседы, делового совещания, публичного выступления
- применять правила делового этикета.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- предмет и задачи курса «Этика делового общения»;
- иметь представление о сущности, структуре и функциях морали;
- знать высшие нравственные ценности, основные моральные принципы и категории;
- знать сущность и психологию общения;
- знать формы делового общения;
- знать этические принципы и правила в деятельности представителей юридических профессий и этику социальной работы;
- иметь представление о хороших и дурных манерах;
- знать основные требования служебного этикета.

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины в зет 3 час 108

4.1. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (семестрах)

№	Наименование раздела	Количество часов
----------	-----------------------------	-------------------------

раздел а		Всего	Контактная работа		СРС
			Л	С	
Семестр 4					
1	Теоретические основы этики делового общения и делового этикета	40	6	18	16
2	Этика делового общения и деловой этикет как элементы профессионального взаимодействия	40	6	18	16
3	Практические основы успешного взаимодействия в процессе делового общения	28	4	12	12
Итого по семестру		108	16	48	44
Форма промежуточной аттестации (зачёт)		Зачет			
<i>Итого по дисциплине:</i>		108	16	48	44

4.2. Контактная работа

Лекции

№ раздела	№ лекции	Темы лекций	Кол-во часов
Семестр 4			
1	1	Этика как наука: предмет, история развития, основные категории. Деловое общение: виды, принципы и функции. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.	4
1	2	Этикет как социальное явление: понятие, история развития, виды. Деловой этикет: понятие, структура, принципы и функции	2

2	3	Профессиональная и корпоративная культура: понятия, структура, функции Механизмы привития этических принципов, внедрения правил и норм делового этикета.	2
2	4	Этикет служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных, сотрудников, мужчины и женщины. Имидж делового человека как фактор эффективности бизнес взаимодействия.	4
3			
3	5	Конфликты в деловых отношениях. Стратегия и правила поведения в конфликтной ситуации.	2
3	6	Особенности трудоустройства и трудовой деятельности молодых специалистов в России. Этапы трудоустройства.	2
<i>Итого по дисциплине часов:</i>			16

Семинары, практические работы

№ семинара	Темы семинаров, практических работ	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Семестр 4			
1	Понятия «этика», «этика деловых отношений», «деловое общение»: виды, принципы и функции. Деловой этикет: понятие, структура, принципы и функции.	6	Устный опрос
2	Этико-этикетные аспекты взаимоотношений преподавателя и студентов. Корпоративная культура вуза	6	Устный опрос
3	Субординация как система служебных отношений. Этико-этикетные аспекты взаимодействия сотрудников медицинских учреждений.	6	Устный опрос

4	Этикет деловых коммуникаций Этикет деловых мероприятий.	6	Устный опрос
5	Конфликты. Стратегия и правила поведения в конфликтной ситуации	4	Устный опрос
6	Телефонные переговоры.	4	Практическая работа
7	Презентация проекта.	4	Презентация
8	Деловые приёмы.	4	Практическая работа
9	Разрешение конфликтной ситуации в группе.	4	Практическая работа Тестирование
10	Собеседование при приеме на работу.	4	Практическая работа
ИТОГО:			48

4.3. Самостоятельная работа обучающихся

№	Вид самостоятельной работы обучающихся	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Семестр 4			
1	Подготовка к устному опросу. «Понятия «этика», «этика деловых отношений», «деловое общение»: виды, принципы и функции. Деловой этикет: понятие, структура, принципы и функции.»	3	Устный опрос
2	Подготовка к устному опросу. «Этико-этикетные аспекты взаимоотношений преподавателя и студентов. Корпоративная культура вуза»	3	Устный опрос
3	Подготовка к устному опросу. «Субординация как система служебных отношений. Этико-этикетные аспекты взаимодействия сотрудников медицинских учреждений.»	3	Устный опрос
4	Подготовка к устному опросу. «Этикет деловых коммуникаций. Этикет деловых мероприятий.»	3	Устный опрос
5	Подготовка к устному опросу. «Конфликты. Стратегия и правила поведения в	3	Устный опрос

	конфликтной ситуации»		
6	Подготовка к выполнению практических заданий. «Телефонные переговоры.»	5	Практическая работа
7	Подготовка презентации.	8	Презентация
8	Подготовка к выполнению практических заданий. «Деловые приёмы.»	5	Практическая работа
9	Подготовка к выполнению практических заданий. «Разрешение конфликтной ситуации в группе.»	6	Практическая работа Тестирование
10	Подготовка к выполнению практических заданий. «Собеседование при приеме на работу.»	5	Практическая работа
<i>Итого по дисциплине часов:</i>		44	

V. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для определения уровня сформированности компетенций в результате освоения дисциплины является приложением к рабочей программе.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература.

1. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М.: Дашков и К, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html>
2. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс] / Беспалова Ю.М. - М.: ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527782.html>
3. Современный этикет [Электронный ресурс] / Кузнецов И. Н. - М.: Дашков и К, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394018268.html>

6.2. Дополнительная литература.

1. Волкова Л.И. Медицина и общество, врач и пациент в 21 веке.
/Л.И.Волкова, Ю.Н. Шнейнгардт // Российский медицинский журнал, 2003. - №6. – С.9-10.
2. Горяйнова Л. Врач и пациент / Л. Горяйнова // Будь здоров! – 2009. -№4. – С. 6-12.
3. Ковальчук А. С. Основы делового общения./ А.С. Ковальчук.- М.: Дашков и Ко, 2010. – 300с.

4. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М.: Юрайт, 2012. - 468с.
5. Кузнецов И. Н. Деловой этикет. Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: Инфра-М, 2014. - 352с.
6. Лавриненко В. Н. Психология и этика делового общения / В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт, 2012. - 592с.
7. Оришев А.Б. Социология: учебное пособие: для студентов-бакалавров / Оришев А.Б. - М.: Инфра, 2014. – 223 с.
8. Шеламова Г. М. Этикет делового общения / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2012. - 192с.

6.3. Интернет-ресурсы

	ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	Доступ к ресурсу
1.	Электронная учебная библиотека РостГМУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://80.80.101.225/opacg	Доступ неограничен
2.	Консультант студента [Электронный ресурс]: ЭБС. – М.: ООО «ИПУЗ». - Режим доступа: http://www.studmedlib.ru	Доступ неограничен
3.	Консультант врача. Электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]: ЭБС. – М.: ООО ГК «ГЭОТАР». - Режим доступа: http://www.rosmedlib.ru	Доступ неограничен
4.	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://window.edu.ru/ [12.02.2018].	Открытый доступ
5.	Российское образование. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.edu.ru/index.php [22.02.2018].	Открытый доступ
6.	АКАДЕМИК. Словари онлайн [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dic.academic.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
7.	WordReference.com [Электронный ресурс]: онлайн-словари. - Режим доступа: http://www.wordreference.com/enru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
8.	История.РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://histrf.ru/ [22.02.2018].	Открытый Доступ
9.	Справочная правовая система « Консультант Плюс » [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru	Доступ ограничен
10.	Юридическая Россия [Электронный ресурс]: федеральный правовой портал. - Режим доступа: http://www.law.edu.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
11.	Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://pravo.gov.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ

12.	Федеральная электронная медицинская библиотека Минздрава России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.femb.ru/feml/ , http://feml.scsml.rssi.ru [22.02.2018].	Открытый доступ
13.	Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки (ЭБА ЦНМБ) [Электронный ресурс] / ООМОИП «Мед. информ. ресурсы»; ИМГМУ им. И.М. Сеченова. - Режим доступа: http://www.emll.ru/newlib/	Доступ ограничен
14.	Научная электронная библиотека eLIBRARY [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru	Открытый доступ
15.	Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://нэб.пф/	Доступ неограничен
16.	Scopus [Electronic resource] / Elsevier Inc., Reed Elsevier. – Electronic data. – Philadelphia: Elsevier B.V., PA, 2015. – Режим доступа: http://www.scopus.com/	Доступ ограничен
17.	Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://apps.webofknowledge.com (Национальная подписка РФ)	Доступ неограничен
18.	MEDLINE Complete EBSCO [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://search.ebscohost.com (Национальная подписка РФ)	Доступ неограничен
19.	Medline (PubMed, USA) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/ [22.02.2018].	Открытый доступ
20.	Free Medical Journals [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://freemedicaljournals.com [22.02.2018].	Открытый доступ
21.	Free Medical Books [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.freebooks4doctors.com/ [22.02.2018].	Открытый доступ
22.	Internet Scientific Publication [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ispub.com [22.02.2018].	Открытый доступ
23.	КиберЛенинка [Электронный ресурс]: науч. электрон. биб-ка. - Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
24.	Архив научных журналов [Электронный ресурс] / НЭИКОН. - Режим доступа: http://archive.neicon.ru/xmlui/ [22.02.2018].	Открытый доступ
25.	Журналы открытого доступа на русском языке [Электронный ресурс] / платформа EIPub НЭИКОН. – Режим доступа: http://elpub.ru/elpub-journals [22.02.2018].	Открытый доступ
26.	Медицинский Вестник Юга России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.medicalherald.ru/jour [22.02.2018].	Открытый доступ
27.	Всемирная организация здравоохранения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://who.int/ru/ [12.02.2018].	Открытый доступ
28.	Med-Edu.ru [Электронный ресурс]: медицинский видеопортал. - Режим доступа: http://www.med-edu.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
29.	DoctorSPB.ru [Электронный ресурс]: информ.-справ. портал о медицине. - Режим доступа: http://doctorspb.ru/ [22.02.2018].	Открытый доступ
30.	Evrika.ru. [Электронный ресурс]: Информационно-образовательный портал для врачей. – Режим доступа: https://www.evrika.ru/ [22.02.2018].	Требуется регистрация

31.	Univadis.ru [Электронный ресурс]: международ. мед. портал. - Режим доступа: http://www.univadis.ru/ [22.02.2018].	Требуется регистрация
32.	МЕДВЕСТНИК. Портал российского врача: библиотека, база знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://medvestnik.ru/ [22.02.2018]	Требуется регистрация
33.	Современные проблемы науки и образования [Электронный журнал]. - Режим доступа: http://www.science-education.ru/ru/issue/index [22.02.2018].	Открытый доступ
	Другие открытые ресурсы вы можете найти по адресу: http://rostgmu.ru →Библиотека→Электронный каталог→Открытые ресурсы интернет→далее по ключевому слову...	Открытый доступ

6.4. Информационные справочные системы

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> [22.02.2018].

6.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.5.1. Методические рекомендации и требования к созданию презентации

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название вуза; название работы; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы.
- дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1) Планирование презентации– это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.

3. Подбор цветовой схемы, шаблона презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

2) Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3) Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	- Соблюдайте единый стиль оформления. - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. - Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	- Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. - Для фона и текста используйте контрастные цвета. - Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). - Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	- Используйте короткие слова и предложения. - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. - Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	- Предпочтительно горизонтальное расположение информации. - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. - Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	- Для заголовков – не менее 24. - Для информации не менее 18. - Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. - Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт,

курсив или подчеркивание.

- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Следует использовать:

- рамки;

Способы выделения информации - границы, заливку;

информации - штриховку, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

Виды слайдов

- с текстом;

- с таблицами;

- с диаграммами.

Сумма баллов	оценки
60-100	зачет
0-59	2

Лист контрольных мероприятий

По дисциплине: этика делового общения

Кафедра экономической и социальной теории

Курс 2, семестр 4, специальность 31.05.02. Педиатрия

Дисциплина с формой контроля – зачет

№	Виды мероприятий текущего контроля	Количество баллов за 1 контрольное мероприятие	Количество мероприятий	Min-max Количество баллов всего
	<i>Модуль 1</i>			
	Контрольный опрос по текущей теме: Устный опрос	3-5	3	9-15
	<i>Модуль 2</i>			
	Контрольный опрос по текущей теме: Устный опрос	3-5	3	9-15
	<i>Модуль 3</i>			
	Контрольный опрос по текущей теме: Устный опрос	3-5	2	6-10
	Практические занятия	3-5	10	30-50
	Тестирование	3-5	1	3-5
	Присутствие на всех лекциях	5		3-5

	Итого:		60-100
--	--------	--	--------

Утвержден на заседании кафедры экономической и социальной теории от 29 августа 2018г. протокол №2.

Зав. кафедрой экономической и
социальной теории, д.э.н, профессор

В.А. Жуков