

**БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Этикет»

Вологда

2018г

Рассмотрено на
методическом совете БПОУ ВО
«Вологодский областной
медицинский колледж»
«05» 07 2018 год
Протокол № 4
Председатель [подпись]

Утверждаю
Директор БПОУ ВО
«Вологодский областной
медицинский колледж»
[подпись] О.В. Кашникова
«05» 07 2018г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности (специальностям) среднего профессионального
образования (далее - СПО)

33.02.01

« Фармация»

код наименование специальности(ей) / профессии(ий)

Организация-разработчик: БПОУ ВО « Вологодский областной медицинский колледж» .

Разработчик:

Богданова Ю.В. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ		стр
1.ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		5
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		8
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этикет

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Этикет» является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 33.02.01

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при изучении МДК «Русский и культура речи».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина введенная из вариативной части из цикла «Общепрофессиональные дисциплины»

В ходе изучения курса дисциплины у студентов идет формирование общих 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 эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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 и человеку.

В ходе изучения курса дисциплины у студентов идет формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.5 Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного спроса.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 5.1. Оказывать консультативную помощь населению по надлежащему использованию и хранению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в домашних условиях.

ПК5.2. Информировать учреждения здравоохранения об имеющихся в аптеке лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-Использовать правила этикета и нормы поведения в общественных местах и профессиональной деятельности;

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- решать проблемные ситуации, принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия и правила этикета;
- нормы поведения в общественных местах и в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 67 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Подготовка обзоров литературы	6
докладов	4
сообщений	17
Итоговая аттестация комплексный экзамен	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины _____ Этикет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2		
Раздел 1.	Введение в предмет «Этикет»	3	4
Тема 1.1.	Содержание учебного материала 1. История этикета. Значение этикета в жизни человека.	8	2
Тема 1.2.	Содержание учебного материала 1. Этикет представления и знакомства. Содержание учебного материала	2	2
Раздел 2.	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
Тема 2.1.	1. Этикет- самое изящное искусство. 2. Полезные советы преимущественно для женщин. Этикет общения. Содержание учебного материала 1. Телефонный этикет. Содержание учебного материала	12	2
Тема 2.3.	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Мобильный этикет. 2. Этикетические правила переписки в Интернете. 1. Деловое общение. Содержание учебного материала 1. Этикет профессионального общения. Содержание учебного материала	2	2
Тема 2.4.	1. Конфликты. Разрешение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. Этикет в общественных местах. Содержание учебного материала	2	2
Раздел 3.	Содержание учебного материала	4	2
Тема 3.1.	1. Правила этикета на улице, в транспорте, в магазине, в кафе, в ресторане Содержание учебного материала	2	2
Тема 3.2.	1. Правила этикета в театре, на концерте, в библиотеке и музее, в картинной галерее Содержание учебного материала	2	2
Раздел 4.	Церковный этикет. Содержание учебного материала	9	2
Тема 4.1.	1. Правила поведения в церкви. Церковные праздники Самостоятельная работа обучающихся: 1. Для чего нужна церковь? 2. Этикетское и нравственное воспитание церкви Этикет приглашения. Содержание учебного материала	5	3
Раздел 5.	1. Визит, Подарочный этикет. Практическое занятие Застольный этикет. Содержание учебного материала	4	2
Тема 5.1.	1. Правила поведения за столом. Купеческий застольный этикет. Самостоятельная работа обучающихся: 1. Правила произведения тостов.	5	3
Раздел 6		11	3
Тема 6.1.		6	2

	2. Приемы. Виды и особенности приемов 3. Размещение гостей за столом.		
Раздел 7	Все о костюме.	II	
	Содержание учебного материала		
Тема 7.1.	1. История костюма. Значение костюма. Одежда и быт Вологодских крестьян. Практическое занятие (посещение этнографического музея пос. Семеново	5	3
	Содержание учебного материала.		
Тема 7.3.	Стили одежды.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. Домашняя одежда- красива по домашнему.	4	
	2. Деловой стиль, как основа залога успеха в профессиональной деятельности.		
Раздел 8	Этикет в косметологии.	7	2
	Содержание учебного материала		
	Значение косметики в жизни и в профессиональной деятельности.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. История макияжа	5	
	2. Правила пользования косметикой.		
	3. Макияж в профессиональной деятельности		
	Итоговая работа		
	Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	-	
	Всего:	67	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины не требует наличия учебного кабинета __ мастерских , лабораторий .

Оборудование учебной дисциплины: _____

Технические средства обучения: мультимедиа установка в центральной лаборантской.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: __не требуется__ :

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется.

Учебно- методические средства обучения: рабочие программы, технологические карты занятий, КТП.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: Энциклопедия этикета.- М.: « РИПОЛ КЛАССИК», 2001

Дополнительные источники:

1. Панакеев И.А. Энциклопедия этикета .-М.: Олма- Пресс, 1999.
2. Этикет на все случаи жизни .-М.: АСТ- Пресс, 1999.
3. Этикет. Умение жить и вести себя дома, в семье и обществе. -М.: Цитадель- триада, 1999.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь : -Использовать правила этикета и нормы поведения в общественных местах и профессиональной деятельности; -работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Текущий устный и письменный контроль индивидуальный и фронтальный контроль. Письменная самостоятельная работа.

<p>руководством, потребителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать проблемные ситуации, принимать решения в нестандартных ситуациях. - ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и правила этикета; - нормы поведения в общественных местах и в профессиональной 	<p>Индивидуальный и фронтальный контроль</p> <p>Итоговая тестовая работа.</p>
---	---

Разработчики:

БПОУ ВО ВОМК _____ преподаватель *Богдан* Богданова Ю.В.
 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Эксперты:

 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Список литературы

ОПД.17 Этикет:

Основная литература:

1. Белоусова Т. Этикет: Полный свод правил свободного и делового общения: Как вести себя в привычных и нестандартных ситуациях. – М.: Астрель, 2012. /1 экз./
2. Кузнецова И.К. Современный этикет. – М.: Дашков и Ко, 2012. /1 экз./

Дополнительная литература.

1. Борисов В.Н. и др. Этика деловых отношений: учебник. – М.: ФОРУМ; ИНФРА - М, 2008. (СПО)
2. Панкеев И.А. Энциклопедия этикета. – М.: Олимп; Астрель; АСТ, 2007. /2 экз./
3. Энциклопедия этикета. – М.: РИПОЛ Классик, 2001. / 10 экз./
4. Этикеи, путешествие, бизнес, праздники, быт: сборник / Ав. – сост. В.В. Иванова. – М.: Дом, 2001. / 2 экз./
5. Потапов С., Вакса О. Этикет для подростков, или искусство нравиться себе и другим. – М.: АСТ – Пресс, 2000.
6. Этикет на все случаи жизни: – М.: АСТ – Пресс, 1999.
7. Этикет. Умение жить и вести себя дома, в семье и в обществе. – М.: Цитадель – Триада, 1999.
8. Золотая книга хорошего тона / пер. с фр. – Смоленск,: Русич, 1997. /10 экз./

30.03.2018г.

Библиотека.

Образцы заданий для итоговой темы контроля.

Задание № 1

1. История этикета.
2. Этикет представления и знакомства.

Задание № 2.

1. Раскройте понятие « Этикет».
2. Телефонный этикет.

Задание № 3

1. Этикет делового общения.
2. Подарочный этикет.

Задание № 4.

1. Этикет профессионального общения.
2. Подарочный этикет.

Задание № 5

1. Застольный этикет.
2. Правила поведения на концерте и в театре.

Задание № 6

1. Церковный этикет.
2. Правила поведения на улице.

Задание № 7

1. Этикет в косметологии.
2. Правила поведения в учебных заведениях.

Задание № 8

1. Значение костюма в жизни человека.
2. Этикет поведения в картинной галерее.

Задание № 9

1. История костюма.
2. Этикет делового человека.

Задание № 10

1. Классификация стилей одежды.
2. Правила поведения за столом.

Задание № 11

1. Основные правила нанесения макияжа.
2. Танцевальный этикет.

Задание № 12.

1. Правила трудоустройства на работу.
2. Этикет при общении в Интернете.

Задание № 13.

1. Этикет при беседе и разговоре.
2. Правила оформления визитной карточки.

Задание № 14.

1. Деловой стиль одежды . История развития этого стиля.
2. Значение комплиментов в общении людей.

Задание № 15

1. Правила оформления приглашения.
2. Этикет поведения в ресторане.

Задание № 16

1. Этикет поведения в музее.
2. Правила приема гостей.

Задание №17

1. Сервировка стола.
- 2.Правила поведения при визите.

Задание №18

- 1.Размещение гостей за столом.
- 2.Игры в обществе и дома.

Задание № 19

- 1.Все о домашней одежде.
- 2.Правила общения с церковными служителями.

Задание № 20.

- 1.Правила произнесения тостов.
- 2.Знакомство в коллективе.

Задание № 21.

- 1.Правила поведения при встрече или знакомстве.
2. Правила поведения в самолете или поезде.

Задание № 22.

1. Поход в гости (правила поведения в гостях)
2. Застольные речи.

Задание № 23

1. Все о комплиментах.
2. Правила поведения в гостинице и на отдыхе.

Задание № 24

1. Правила поведения в кафе.
2. Правила дарения цветов.

Задание № 25.

1. Правила поведения при собеседовании.
2. Правила поведения в автобусе.