

## АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Деловая культура и культура речи фармацевта»

для специальности СПО 33.02.01 «Фармация»

**Составитель:** преподаватель ГБПОУ ПО «Псковский медицинский колледж» Павлова А.Д.

Программа учебной дисциплины «Деловая культура и культура речи фармацевта» является частью программы специалистов среднего звена, составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 33.02.01 «Фармация». Учебная дисциплина «Деловая культура и культура речи фармацевта» входит в цикл общих гуманитарных, социально-экономических и математических дисциплин.

Программа предназначена для обучающихся на базе среднего общего образования со сроком обучения 4.

Учебная дисциплина «Деловая культура и культура речи» входит в цикл общих гуманитарных, социально-экономических и математических дисциплин.

Программа данной дисциплины рассчитана на очное и заочное обучение. Максимальная нагрузка для очного обучения рассчитана на 127 часов, в том числе: 102 часа обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (66 лекционных и 36 часов практических занятий) и 25 часов самостоятельной работы обучающегося. Максимальная нагрузка для заочного обучения рассчитана на 127 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 4 часа; самостоятельной работы обучающегося – 123 часа.

Содержание учебной дисциплины раскрывает основные нормы русского литературного языка, коммуникативные и этические аспекты культуры речи, основные разделы стилистики, основные правила делового этикета и особенности делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие общие компетенции:

- 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), 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 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 и 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.

В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие профессиональные компетенции:

**ПК 1.7., ПК 2.8., ПК 3.7., ПК 4.9., ПК 5.6.** Оформлять медицинскую документацию.

**ПК 6.3.** Вести медицинскую документацию.

**ПК 6.1.** Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде