

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.02 «Профессиональная этика»

Направление: 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
Направленность: Ветеринарно-санитарная экспертиза и ветеринарная санитария

квалификация выпускника – бакалавр

Факультет ветеринарной медицины и технологии животноводства

Кафедра акушерства, анатомии и хирургии

Разработчик рабочей программы:
кандидат ветеринарных наук, доцент Пигарёва Г.П.

Воронеж – 2019 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 36.03.02 «Зоотехния», приказ Минобрнауки России № 972 от 22.09.2017г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры акушерства, анатомии и хирургии (протокол № 10 от 14.06.2019 г.)

Заведующий кафедрой _____  _____ (Лободин К.А.)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета ветеринарной медицины и технологии животноводства (протокол № 15 от 21.06.2019 г.).

Председатель методической комиссии _____  _____ (Шомина Е.И.)

Рецензент рабочей программы:

Андреев Михаил Михайлович, кандидат ветеринарных наук, заместитель начальника управления ветеринарии Липецкой области

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины «Профессиональная этика» - формирование у обучающихся теоретических знаний об основах профессиональной этики, о принципах поведения специалиста в трудовом коллективе, приобретении навыков организации рабочих процессов, освоении технологий делового общения.

1.2. Задачи дисциплины

- обосновать основные задачи, выполняемые ветеринарными врачами в условиях с-х производства;
- дать понятие о профессиональном долге и деонтологических требованиях, предъявляемых к ветеринарным специалистам;
- обосновать важность профессиональных знаний, умений, способности общаться с людьми;
- дать знания о важности авторитета ветеринарного врача, его волевых качеств и культуры поведения;
- познакомить обучающихся с теоретическими основами делового общения;
- познакомить с азами конструктивного общения; продемонстрировать их значимость для решения прикладных практических задач в профессиональной деятельности специалиста;
- обосновать важность развития навыков работы с деловыми документами.

1.3. Предмет дисциплины

Дисциплина «Профессиональная этика» изучает правила и нормы поведения специалиста в условиях его профессиональной деятельности; обосновывает важность формирования правильного отношения к работе, коллегам и подчиненным; включает понятия долга, чести, достоинства, совести, которые должны быть присущи специалисту. Предмет касается вопросов производственной деловой коммуникации, с учетом теоретических и практических задач, стоящих перед будущими руководителями разного уровня. Полученные знания позволят студентам быть конкурентоспособными на рынке труда, эффективно работать по специальности на уровне общепринятых стандартов.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к Блоку 1, обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина Б1.В.02.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Предмет «Профессиональная этика» связан с дисциплинами «Деонтология», «Методология научного исследования».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
Тип задач профессиональной деятельности - производственный			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		Обучающийся должен знать:
		32.	Коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.
			Обучающийся должен уметь:
		У4.	Исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.
			Обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:
		Н5.	Представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации.
Тип задач профессиональной деятельности - производственный			
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Обучающийся должен знать:
		31.	Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
			Обучающийся должен уметь:
		У1.	Самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией
			Обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:
		Н1.	Владеть приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний

Обозначение в таблице: З – обучающийся должен знать; У – обучающийся должен уметь; Н - обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности.

3. Объём дисциплины и виды работ

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр		Всего
	1		
Общая трудоёмкость дисциплины, з.е./ч	2/72		2/72
Общая контактная работа*, ч	40,65		40,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану), ч	31,35		31,35
Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч. (часы)	40,5		40,5
лекции	14		14
практические занятия	26		26
лабораторные работы	-		-
групповые консультации	0,5		0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий ***, ч	22,5		22,5
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (часы)	0,15		0,15
курсовая работа	-		-
курсовой проект	-		-
зачет	0,15		0,15
экзамен	-		-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (часы)	8,85		8,85
выполнение курсового проекта	-		-
выполнение курсовой работы	-		-
подготовка к зачету	8,85		8,85
подготовка к экзамену	-		-
Форма промежуточной аттестации (зачёт (зачет с оценкой), экзамен, защита курсового проекта (работы))	Зачёт		Зачёт

3.2. Заочная форма обучения

Показатели	1 курс		Всего
	1 семестр		
Общая трудоёмкость дисциплины, з.е./ч	2/72		2/72
Общая контактная работа*, ч	6,65		6,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану), ч	65,35		65,35
Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч. (часы)	6,5		6,5
лекции	2		2
практические занятия	4		4
лабораторные работы	-		-
групповые консультации	0,5		0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий ***, ч	56,5		56,5
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (часы)	0,15		0,15
курсовая работа	-		-

курсовой проект	-			-
зачет	0,15			0,15
экзамен	-			-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (часы)	8,85			8,85
выполнение курсового проекта	-			-
выполнение курсовой работы	-			-
подготовка к зачету	8,85			8,85
подготовка к экзамену	-			-
Форма промежуточной аттестации (зачёт (зачет с оценкой), экзамен, защита курсового проекта (работы))	Зачёт			Зачёт

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел 1. Введение. Понятие о профессиональной этике специалиста. Этические аспекты работы врача ветеринарно-санитарного эксперта.

Подраздел 1.1. Понятие о профессиональной этике. Основные этические категории и их роль в деятельности врача ветеринарно-санитарного эксперта.

Подраздел 1.2. Основные цели и задачи ветеринарной службы в России. Роль ветеринарных специалистов в профилактике зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды. Ответственность за нарушения при проведении экспертизы продуктов животноводства.

Раздел 2. Качества специалиста, необходимые для его успешной работы. Стили руководства.

Подраздел 2.1. Качества, необходимые для успешной деятельности специалиста. Отношение к людям, к работе. Правила работы в коллективе и особенности регулирования морально-психологического настроения коллектива. Организация рабочего места и научная организация труда.

Подраздел 2.2. Качества руководителя и особенности стилей руководства. Авторитарный, демократический, либеральный и другие стили руководства. Имидж руководителя.

Раздел 3. Этика делового общения

Подраздел 3.1. Основные характеристики и виды делового общения. Цели и задачи делового общения, его содержание. Умение слушать, как условие эффективного делового общения.

Подраздел 3.2. Мастерство публичного выступления. Виды публичных выступлений, в зависимости от целевой установки. Основы ораторского искусства.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лек-ции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел 1. Введение. Понятие о профессиональной этике специалиста. Этические аспекты работы врача ветеринарно-санитарного эксперта.				
<u>Подраздел 1.1.</u> Понятие о профессиональной этике. Основные этические категории и их роль в деятельности врача ветеринарно-санитарного эксперта.	2	-	4	6
<u>Подраздел 1.2.</u> Основные цели и задачи ветеринарной службы в России. Роль ветеринарных специалистов в профилактике зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды. Ответственность за нарушения при проведении экспертизы продуктов животноводства.	2	-	4	6
Раздел 2. Качества специалиста, необходимые для его успешной работы. Стили руководства.				
<u>Подраздел 2.1.</u> Качества, необходимые для успешной деятельности специалиста. Отношение к людям, к работе. Правила работы в коллективе и особенности регулирования морально-психологического настроения коллектива. Организация рабочего места и научная организация труда.	4	-	6	6
<u>Подраздел 2.2.</u> Качества руководителя и особенности стилей руководства. Авторитарный, демократический, либеральный и другие стили руководства. Имидж руководителя.	2	-	4	4
Раздел 3. Этика делового общения				
<u>Подраздел 3.1.</u> Основные характеристики и виды делового общения. Цели и задачи делового общения, его содержание. Умение слушать, как условие эффективного делового общения.	2	-	4	4
<u>Подраздел 3.2.</u> Мастерство публичного выступления. Виды публичных выступлений, в зависимости от целевой установки. Основы ораторского искусства.	2	-	4	5,35
Всего	14	-	26	31,35

4.2.2. Заочная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лек-ции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел 1. Введение. Понятие о профессиональной этике специалиста. Этические аспекты работы врача ветеринарно-санитарного эксперта.				
<u>Подраздел 1.1.</u> Понятие о профессиональной этике. Основные этические категории и их роль в деятельности врача ветеринарно-санитарного эксперта.	1	-	-	7
<u>Подраздел 1.2.</u> Основные цели и задачи ветеринарной службы в	1	-	-	8,35

России. Роль ветеринарных специалистов в профилактике зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды. Ответственность за нарушения при проведении экспертизы продуктов животноводства.				
Раздел 2. Качества специалиста, необходимые для его успешной работы. Стили руководства.				
<u>Подраздел 2.1.</u> Качества, необходимые для успешной деятельности специалиста. Отношение к людям, к работе. Правила работы в коллективе и особенности регулирования морально-психологического настроения коллектива. Организация рабочего места и научная организация труда.	-	-	1	10
<u>Подраздел 2.2.</u> Качества руководителя и особенности стилей руководства. Авторитарный, демократический, либеральный и другие стили руководства. Имидж руководителя.	-	-	1	10
Раздел 3. Этика делового общения				
<u>Подраздел 3.1.</u> Основные характеристики и виды делового общения. Цели и задачи делового общения, его содержание. Умение слушать, как условие эффективного делового общения.	-	-	1	10
<u>Подраздел 3.2.</u> Мастерство публичного выступления. Виды публичных выступлений, в зависимости от целевой установки. Основы ораторского искусства.	-	-	1	20
Всего	2	-	4	65,35

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Профессиональные традиции и этика	Профессиональная этика [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 36.03.01 "Ветеринарно-санитарная экспертиза" очной и заочной форм обучения / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Г. П. Пигарёва] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 332 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2019 .— http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151334.pdf .	2	4
2	Особенности этики специалистов работающих в отрасли животноводства		2	4
3	Правила работы в коллективе и отношение к подчиненным.		2	5,35
4	Правила работы в коллективе. Качества специалиста, необходимые для его успешной деятельности.		3,35	6
5	Психология общения. Конфликты в коллективе и пути их решения		4	4
6	Этика руководства и подчинения		2	6
7	Авторитет, воля, способность к самосовершенствованию и другие качества специалиста.		2	4
8	Этическая роль критики.		2	4
9	Ответственность специалиста за нарушения должностных обязанностей.		2	4
10	Борьба с зооантропонозами и токсикоинфекциями		2	4
11	Самообразование специалиста и внедрение достижений науки и практики в производство.		2	6

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачетно	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на экзамене

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Студент показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Хорошо, продвинутый	Студент твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Удовлетворительно, пороговый	Студент показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Студент не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины

Зачтено, продвинутый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Студент демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Студент демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций**5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации****5.3.1.1.****Вопросы к экзамену***Не предусмотрен***5.3.1.2.****Задачи к экзамену***Не предусмотрен***5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой***«Не предусмотрен»***5.3.1.4. Вопросы к зачету**

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Понятие о профессиональной этике и деонтологии.	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
2.	Этические категории долга, чести, достоинства, совести и их роль в деятельности специалиста по производству и переработке животноводческой продукции.	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
3.	Основные цели и задачи ветслужбы в России	УК-4	32 У4 Н5

4.	Основные этические категории	УК-6	31 У1 Н1
5.	Авторитет, воля и культура поведения специалиста	УК-4	32 У4 Н5
6.	Правила работы в коллективе. Внимательное отношение к людям и умение создать первое благоприятное впечатление о себе.	УК-6	31 У1 Н1
7.	Организация рабочего места специалиста	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
8.	Навыки общения по телефону	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
9.	Культура телефонных разговоров в деловом общении. Правила ведения беседы по телефону. Телефонный регламент.	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
10.	Личное общение и умение слушать	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
11.	Профессиональный имидж	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
12.	Стрессы. Причины, стадии развития, физические и ментальные признаки стресса	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
13.	Преодоление стрессовых ситуаций на работе	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
14.	Причины развития конфликтных ситуаций при деловом общении. Типология конфликтов	УК-4	32 У4 Н5

		УК-6	31 У1 Н1
15.	Управление конфликтами. Способы решения конфликтных ситуаций при деловом общении	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
16.	Обращение с подчиненными. Стили руководства	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
17.	Производственная эстетика.	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
18.	Участие зооветеринарных специалистов в охране здоровья людей	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
19.	Роль зооветеринарных специалистов в предупреждении зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
20.	Основные характеристики делового общения	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
21.	Цели и задачи делового общения, его содержание	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
22.	Виды делового общения по содержательной направленности, по цели общения	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
23.	Содержание понятия «публичное выступление». Виды публичных выступлений, в зависимости от целевой установки	УК-4	32 У4 Н5

		УК-6	31 У1 Н1
24.	Умение слушать, как условие эффективного делового общения	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
25.	Особенности работы специалиста в профилактике зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1
26.	Культура оформления документов в деловом общении. Общие принципы работы с документами	УК-4	32 У4 Н5
		УК-6	31 У1 Н1

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

«Не предусмотрен»

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

«Не предусмотрен»

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	К отрицательным качествам специалиста относят: (!) нетерпеливость (?) решительность (?) внимательность (?) самообладание	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
2.	Недопустимой чертой характера для специалиста является: (?) честность (?) открытость (!) корысть (?) добросовестность	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
3.	Какое качество является отрицательным для зооветеринарного специалиста? (?) быстрота суждения (?) хорошая работоспособность (?) врачебная активность (!) безответственность	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1

4.	Какое нравственное качество отрицательно для специалиста? (?) гуманность (?) душевность (!) бездуховность (?) отзывчивость	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
5.	Укажите, какое отрицательное качество специалиста может проявиться при исполнении долга? (?) принципиальность (?) твердость (?) бескомпромиссность (!) беспринципность	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
6.	Что может помешать специалисту хорошо выполнять свои обязанности? (?) уверенность в себе (?) позитивность (?) стремление к развитию (!) заносчивость	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
7.	Укажите отрицательное качество специалиста (!) легкомыслие (?) мудрость (?) надежность (?) бережливость	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
8.	Укажите отрицательное качество специалиста (?) усидчивость (?) прилежность (?) старание (!) неопрятность	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
9.	9. Укажите отрицательное качество специалиста по отношению к коллективу (?) коммуникабельность (?) адекватность (?) общительность (!) лицемерие	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
10.	Укажите отрицательную черту специалиста (?) профессионализм (?) исполнительность (?) мастерство (!) безграмотность	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
11.	Как следует ответить на звонок ? (?) просто сказать «алло» (!) вежливо поприветствовать собеседника, назвать место работы, представиться (?) поприветствовать собеседника, ничего больше не говорить (?) молча взять трубку и ждать, пока собеседник начнет говорить	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
12.	Сколько должен длиться деловой разговор при первичном обращении? (?) сколько угодно (?) пока у администратора есть свободное время (?) как можно меньше (!) 4-5 минут максимум	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
13.	Как быть, если звонят во время общения по телефону?	УК-4	32, У4, Н5

	(?) ответить на звонок при собеседнике (?) извиниться, выйти в другое помещение и ответить на звонок (!)взять трубку, извиниться, попросить перезвонить позже (?) продолжить общение, проигнорировав звонок и, по возможности, убрав звук	УК-6	31, У1, Н1
14.	Можно ли обращаться к позвонившему по имени? (?) нет, нельзя, это неэтично (!) да, можно, по имени и отчеству (?) не желательно, т.к. это нарушение личных границ (?) это не имеет значения	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
15.	Возможно ли обращение к позвонившему на «ты»? (?) да, если звонит не первый раз и знаком с Вами (?) да, это нормально в любой ситуации (!) нет, это исключено в любом случае (?) нет, это возможно только с хорошо знакомыми	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
16.	Каким образом нужно общаться по телефону с коллегами? (!) вежливое общение, лаконичные, но емкие ответы на все вопросы (?) нужно заинтересовать человека в беседе (?) по телефону общение ограничено (?) если коллеге надо, он будет общаться в любом случае	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
17.	Как поступить, если во время делового телефонного разговора поступает звонок на личный телефон? (?) попросить подождать и не класть трубку (?) попросить перезвонить через несколько минут (?) попытаться разговаривать с двумя собеседниками по разным телефонам (!) проигнорировать звонок на личный телефон	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
18.	Как общаться по телефону с клиентом фирмы? (!) максимально вежливо, открыто и доброжелательно (?) сухо и подчеркнуто вежливо (?) по-дружески, с юмором и шутками (?) холодно и без эмоций	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
19.	Как выбрать интонацию для телефонного разговора? (?) всегда веселая и радостная (?) всегда равнодушная и отстраненная (!) нужно ориентироваться по ситуации (?) это не имеет значения	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
20.	Как заполнить телефонный эфир во время паузы? (?) никак, просто зажать микрофон рукой	УК-4	32, У4, Н5

	(!) включить заставку с тихой и спокойно музыкой (?) ничего не предпринимать, пусть слышат разговор (?) не допускать пауз	УК-6	31, У1, Н1
21.	Как правильно завершить телефонный разговор? (!) поблагодарить за звонок, пожелать здоровья и вежливо попрощаться (?) просто попрощаться (?) по ситуации: если человек понравился, то попрощаться, если нет- бросить трубку (?) положить трубку сразу после того, как были даны ответы на вопросы	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
22.	Каким способом можно повысить эффективность разговора по телефону? (?) это ни к чему, эффективность возможна только при личном общении (!) делать пометки в блокнот во время разговора (?) пытаться рассмешить собеседника (?) поощрять собеседника	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

1.	Понятие о профессиональной этике и деонтологии	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
2.	Понятие об этических категориях долга, чести, достоинства, совести.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
3.	Роль этических категорий в деятельности специалиста по производству и переработке животноводческой продукции.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
4.	Основные цели и задачи ветеринарной службы в России	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
5.	Авторитет, воля и культура поведения специалиста	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
6.	Правила работы в коллективе	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
7.	Психологический климат, совместимость и несовместимость сотрудников.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
8.	Внимательное отношение к людям и умение создать первое благоприятное впечатление о себе.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
9.	Организация рабочего места специалиста	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
10.	Навыки общения по телефону	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
11.	Культура телефонных разговоров в деловом общении.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
12.	Правила ведения беседы по телефону. Телефонный регламент.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
13.	Личное общение и умение слушать	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
14.	Профессиональный имидж	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1

15.	Стрессы. Причины, стадии развития, физические и ментальные признаки стресса	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
16.	Преодоление стрессовых ситуаций на работе	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
17.	Причины развития конфликтных ситуаций при деловом общении	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
18.	Типология конфликтов	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
19.	Управление конфликтами.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
20.	Способы решения конфликтных ситуаций при деловом общении	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
21.	Обращение с подчиненными.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
22.	Стили руководства.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
23.	Производственная эстетика.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
24.	Участие зооветеринарных специалистов в охране здоровья людей	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
25.	Понятие о предупреждении зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
26.	Основные характеристики делового общения	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
27.	Цели и задачи делового общения, его содержание	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
28.	Виды делового общения по содержательной направленности, по цели общения	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
29.	Понятие о публичном выступлении и его виды.	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
30.	Виды публичных выступлений, в зависимости от целевой установки	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
31.	Умение слушать, как условие эффективного делового общения	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1
32.	Особенности работы технолога по производству и переработке в рамках профилактики зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды	УК-4	32, У4, Н5
		УК-6	31, У1, Н1

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	Как вы поступите, если станете свидетелем грубого обращения коллег между собой? Как разрешить ситуацию, если случай грубого обращения был в присутствии посторонних людей?	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1
2.	В коллективе специалистов развивается конфликтная ситуация. Причины её не связаны с работой. Ваши действия по предотвращению негативной ситуации и особенности поведения с коллегами в это время	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1
3.	Описать поведение специалиста раздраженным	УК-4	32, У4, Н5

	<p>коллегой, предъявляющим претензии. Что нужно делать: быть вежливым, терпеливым, дать понять, что вы его слушаете и очень хотите(продолжить).</p> <p>Что нельзя делать: втягиваться в спор и воспринимать недовольство как направленное на себя..... (продолжить).</p>	УК-6	31, У1, Н1
4.	Вы заметили некорректное отношение своего коллеги к старшим товарищам, специалистам со стажем работы. Ваши действия в данной ситуации ?	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1
5.	Вы работаете в коллективе, где все решения принимает руководитель, мало считаясь с волей и инициативой подчиненных. Инициатива в этих условиях часто является наказуемой. У руководителя превалирует стремление командовать, присутствует желание беспрекословного подчинения. Определите стиль руководства.	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1
6.	Вы работаете в коллективе, где руководитель постоянно заботится о подчиненных, советуется с ними, разъясняет принятые решения, развивает инициативу и в то же время строго контролирует деятельность работников. Как можно больше проблем выносит на обсуждение коллектива, лично занимается только наиболее важными и сложными вопросами. Старается чаще советоваться с коллегами и прислушиваться к их мнению. Не проявляет своего превосходства и правильно реагирует на критику, не уходит от ответственности ни за собственные решения, ни за ошибки исполнителей. Определите стиль руководства.	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1
7.	Вы работаете в коллективе, где руководитель характеризуется нежеланием принять на себя ответственность за решения и их последствия, когда они неблагоприятны. В его работе отсутствует размах, он безынициативен, ожидает указаний сверху. Очень осторожный, непринципиальный и не последовательный в действиях, легко поддается влиянию окружающих, может без серьезных оснований отменить ранее принятое решение. Во взаимоотношениях с подчиненными отменно вежлив, готов выслушать их критику, может поступаться своими принципами, если это угрожает его авторитету. Руководитель делает все возможное, чтобы понравиться коллегам и подчиненным. Определите стиль руководства.	УК-4 УК-6	32, У4, Н5 31, У1, Н1

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ

«Не предусмотрены»

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы*«Не предусмотрена»***5.4. Система оценивания достижения компетенций****5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации**

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
32.	Коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.	-	-	1-26	-
У4.	Исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.	-	-	1-26	-
Н5.	Представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации.	-	-	1-26	-
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
Индикаторы достижения компетенции УК-6		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
31.	Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	-	-	1-26	-
У1.	Самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	-	-	1-26	-
Н1.	Владеть приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	-	-	1-26	-

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
32.	Коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.	1-22	1-32	1-7
У4.	Исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.	1-22	1-32	1-7
Н5.	Представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации.	1-22	1-32	1-7
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
Индикаторы достижения компетенции УК-6		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
31.	Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	1-22	1-32	1-7
У1.	Самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	1-22	1-32	1-7
Н1.	Владеть приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	1-22	1-32	1-7

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№	Библиографическое описание	Тип издания	Вид учебной литературы
1.	Кузнецов И. Н. Деловое общение [электронный ресурс]: Учебное пособие / Белорусский государственный университет - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020 - 524 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1093519	Учебное	Основная
2.	Кузнецов И. Н. Деловое письмо [электронный ресурс]: Справочная литература / Белорусский государственный университет - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020 - 161 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1093147	Учебное	Основная
3.	Стекольников А. А. Профессиональная этика и деонтология ветеринарной медицины [Электронный ресурс] / Стекольников А. А., Василевич Ф. И., Ятусевич А. И., Веремей Э. И., Семенов Б. С., Безбородкин Н. С.; Семенов Б.С., Безбородкин Н.С. - Санкт-Петербург: Лань, 2015 - 448 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=64340	Учебное	Основная
4.	Профессиональная этика [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 36.03.01 "Ветеринарно-санитарная экспертиза" очной и заочной форм обучения / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Г. П. Пигарёва] .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2019.. [ЭИ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151334.pdf		Методическое
5.	Ветеринария [Электронный ресурс]: ежемесячный научно-производственный журнал / М-во сел. хоз-ва РФ - Москва: Редакция журнала "Ветеринария", 2012-2014, 2018 [ЭИ] URL: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=10616		Периодическое
6.	Российский ветеринарный журнал. Мелкие домашние и дикие животные: Ежеквартальный научно-практический журнал / Учредитель ООО "Издательство КолосС" - Москва: КолосС, 2007-		Периодическое
7.	Современная ветеринарная медицина: журнал для практикующих ветеринарных врачей - Москва: Зооинформ, 2010-		Периодическое

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
3	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	http://agris.fao.org/

6.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
	Текстовая база данных медицинских и биологических публикаций	http://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

7.1.1. Для контактной работы

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Профессиональная этика	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112

<p>техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, учебно-наглядные пособия, лабораторное оборудование: станок для фиксации животных, микроскопы</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 128
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: телевизор, лабораторное оборудование: станок для фиксации животных</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 129
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, лабораторные шкафы, холодильник, сейф</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 127

7.1.2. Для самостоятельной работы

<p>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы</p>	<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Профессиональная этика</p>	<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, учебно-наглядные пособия, лабораторное оборудование: станок для фиксации животных, микроскопы</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 128</p>

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: телевизор, лабораторное оборудование: станок для фиксации животных	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 129
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, лабораторные шкафы, холодильник, сейф	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а. 127

7.2. Программное обеспечение



7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

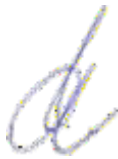
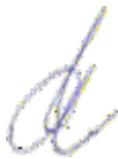

7.2.2. Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Веб-ориентированное офисное программное обеспечение Google Docs	https://docs.google.com
2	Графический редактор Gimp	ПК в локальной сети ВГАУ




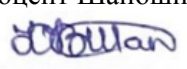

8. Междисциплинарные связи

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Клиническая диагностика	Терапии и фармакологии	
Методология научного исследования	Терапии и фармакологии	

Приложение 1
Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав.каф. акушерства, анатомии и хирургии, д.в.н. Лободин К.А. 	Протокол №9 от 08.06.2020г	На 2020-2021 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2020-2021 учебного года	нет
Зав.каф. акушерства, анатомии и хирургии, д.в.н. Лободин К.А. 	Протокол №11 от 10.06.2021г	На 2021-2022 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года	нет
Зав.каф. акушерства анатомии и хирургии, д.в.н. Лободин К.А. 	Протокол № 10 от 23.06.2022	На 2022-2023 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Председатель МК ФВМ и ТЖ доцент Шапошникова Ю.В. 	Протокол МК ФВМ и ТЖ № 14 от 18.06.2020 г	На 2020-2021 уч. год потребности в корректировке нет	-
Председатель МК ФВМ и ТЖ доцент Шапошникова Ю.В. 	Протокол МК ФВМ и ТЖ № 15 от 24.06.2021 г	На 2021-2022 уч. год потребности в корректировке нет	-
Председатель МК ФВМ и ТЖ доцент Шапошникова Ю.В. 	Протокол МК ФВМ и ТЖ № 13 от 28.06.2022 г	Рабочая программа актуализирована для 2022- 2023 учебного года	-
Председатель МК ФВМиТЖ доцент Шапошникова Ю.В. 	Протокол МК ФВМиТЖ №9 от 24.06.23 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023- 2024 учебный год	
Председатель МК ФВМиТЖ доцент Шапошникова Ю.В. 	Протокол МК ФВМиТЖ №10 от 24.06.24 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024- 2025 учебный год	