

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Культура делового общения»

Специальность: 35.02.15 Кинология

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППССЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология № 464 от 07.05.2014.

Составители:

кандидат ветеринарных наук,
доцент кафедры акушерства, анатомии
и хирургии ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»



Пигарева Г.П.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №8 от 28.05.2021 г.).

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Байлова Н.В.

Заведующий отделением СПО



Терновых С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2	Структура и содержание дисциплины	7
3	Условия реализации рабочей программы дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Культура делового общения»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Культура делового общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 «Кинология».

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Культура делового общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и относится к профессиональному циклу (обще профессиональные дисциплины) основной профессиональной образовательной программы по специальности 35.02.15 «Кинология».

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина ОП.06 «Культура делового общения» является обязательной дисциплиной профессионального учебного цикла и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Дисциплина ОП.06 «Культура делового общения» реализуется в 4 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 6 месяцев.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание дисциплины «Культура делового общения» направлено на достижение следующих *целей*:

- знакомство студентов с теоретическими и практическими аспектами культуры делового общения;
- применение норм и правил делового общения в будущей профессиональной деятельности.
- формирование прикладных знаний и умений, заключающиеся в развитии элементов деловой культуры, этикета, имиджирования.

Дисциплина ориентирована на достижение следующих задач:

- применение навыков культуры общения и взаимодействия с коллегами и заводчиками животных.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря

ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.

ПК 1.3 Проводить выгул собак.

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.

ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.

ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.

ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.

ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.

ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки

ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.

ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.

ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.

ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию, с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место.

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

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнёрами, клиентами;

- основные техники и приёмы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, причёска, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- общения, с соблюдением норм и правил делового этикета;
- саморегуляции в процессе межличностного общения;
- устной и письменной передачи информации, с соблюдением требований культуры речи;
- организации бесконфликтной работы трудового коллектива;
- . организации рабочего места.

Общая трудоёмкость дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 33 час.

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся - 22 час;
- самостоятельной работы обучающихся - 7 час.
- консультации – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов	
	семестр 4*	итого
Максимальная учебная нагрузка (всего)	33	33
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия)	22	22
теоретическое обучение	-	-
Лабораторные занятия	-	-
Практические занятия	22	22
Контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	7	7
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
расчётно-графическая работа	-	-
самоподготовка: материала учебных пособий и учебников, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, текущему контролю и т.д.	-	-
Консультации	4	4
Промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	зачет	зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.06 «Культура делового общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические занятия, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Общение как социально-психологический процесс		
Тема 1.1.	<p>Характеристика процесса общения Сущность понятия общение, его функции и уровни. Виды общения. Общение и общительность. Общение и деятельность.</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Занятие с элементами тренинга 	2	ознакомительный
Тема 1.2.	<p>Вербальные и невербальные средства коммуникации Знакомство с понятиями «речь», «язык». Виды речевой деятельности. Функции языка.. Интерпретация жестов, сопровождающих ход беседы.</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проработка теоретического материала с использованием игровых технологий 	2	
	<p>Самостоятельная работа с обучающимися по разделу 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и специальной литературы по темам. • Подготовка к проверочной работе • Заполнение таблицы «Приятный собеседник» • Сообщение по теме занятия 	4	
Раздел 2	Личность и её индивидуально-типологические особенности		
Тема 2.1.	<p>Психологические особенности личности Характеристика основных понятий: «личность», «индивидуальность», «темперамент», «характер». Общение с различными по характеру собеседниками. Психологические качества делового человека.</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проработка теоретического материала с использованием игровых технологий 	2	ознакомительный

Раздел 3	Культура делового общения		
Тема 3.1.	Общее представление о содержании, структуре и функциях делового общения Практические занятия Виды, уровни, формы человеческого общения. Специфика делового общения. Содержание психологии делового. Коммуникативные барьеры в деловом общении.	2	
Тема 3.2.	Психология слушания Практические занятия Умение слушать и вести беседу. Виды и правила слушания. Слушание публичного выступления. Ведение беседы. Эффективность беседы. Структура беседы. Убеждения. Техники и приемы общения. Обратная связь. Предоставление персональной обратной связи. Похвала, конструктивная критика, их характеристика.	2	
Тема 3.3.	Речевая культура делового человека, речевой и деловой этикет Понятие речевого и делового этикета, речевой культуры. Речевые стратегии ведения деловых разговоров. Обращение в официальных отношениях. Приветствие. Правила приветствия. Культура речи. Тон общения. Манера разговора. Лексикон. Структура беседы. Публичное выступление. Особенности разговора по телефону. Культура оформления документов.	4	
	Практические занятия <ul style="list-style-type: none"> • Письменный этикет (оформление документов) 		ознакомительный
Тема 3.4.	Профессиональная этика Практические занятия Общее понятие о профессиональной этике. Профессиональные моральные нормы: вежливость, корректность, предупредительность, тактичность, трудолюбие. Такт и чувство меры. Профессиональный долг. Профессиональная этика как совокупность моральных норм.	2	
Тема 3.5.	Имидж делового человека Практические занятия Внешний облик человека и его составляющие. Деловой имидж (образ). Костюм. Мода. Стил в одежде. Элегантность. Прическа. Макияж. Аксессуары. Опрятность. Внешняя и духовная красота. Интерьер рабочего помещения как область делового этикета. Дизайн помещения. Психологический комфорт. Цветовая гамма помещения.	2	
	Практические занятия <ul style="list-style-type: none"> • Создание модели внешнего облика 		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и специальной литературы по темам. • Написание сочинения на тему «Человек в современном деловом мире» • Разработка этического кодекса кинолога • Презентация «Культура делового общения» • Подготовка докладов <p>Темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение в разных странах 2. Значение рисунков и надписей на одежде 3. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации. 4. Церемонии и этикетные тексты. 5. Речи по специальному поводу: протокольная речь, траурная речь, торжественная речь, речь в дружеском кругу. 	2	
Раздел 4	Основы бесконфликтного общения		
Тема 4.1.	<p>Сущность понятия «конфликт» Понятие «конфликт». Структура, виды и причины конфликта. Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах. Кодекс поведения в конфликтах.</p>	4	ознакомительный
	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разыгрывание конфликтных ситуаций микрогруппами • Написание контрольного теста 		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и специальной литературы по темам. • Подготовка к контрольному тесту 	1	
	Итого практические	22 час.	
	Итого самостоятельная работа	7 час.	
	Итоговая аттестация		зачёт

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательные технологии

Образовательные технологии, применяемые в процессе изучения дисциплины:

- модульные технологии;
- технология критического мышления;
- технология проблемного обучения;
- технология проектного обучения;
- информационно-коммуникативные технологии;
- кейс-технологии.

Применение данных технологий позволит сократить временные затраты на подготовку обучающихся к учебным занятиям; будут способствовать формированию ключевых компетенций, а также получению качественно нового образовательного продукта как квинтэссенции всех ключевых компетенций, востребованных в современном обществе.

Реализация компетентного подхода с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Активные и интерактивные формы проведения занятий
4 семестр	ПЗ	Стили руководства. Проведение учебной дискуссии по теме.
	ПЗ	Умение слушать и вести беседу. Виды и правила слушания. Групповое обсуждение вопроса «Как правильно вести диалог».
	ПЗ	Правила работы в коллективе. Просмотр и обсуждение вебинара о психологическом климате в коллективе и совместимости сотрудников.
	ПЗ	Внешний облик человека и его составляющие. Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) по теме

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОП.06 «Культура делового общения» требует наличия аудиторного фонда для проведения лекций, лабораторных занятий. Наличие специализированных кабинетов не предусмотрено.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Оснащение: мультимедийный проектор, проекционный экран, моноблок с сенсорным экраном, акустическая система, столы, стулья.
2	Аудитории для проведения практических занятий: учебные аудитории 120, 128, 129, 143, 147.	Учебные столы, стулья, доска аудиторная, Телевизор, видеоплеер. Таблицы и рисунки по темам занятий.
3	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы, стулья
4	Аудитории для групповых и	Учебные столы, стулья

	индивидуальных консультаций	
5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал, ауд. 223)	Компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, с доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета, профессиональным базам данных ИСС "Кодекс"/"Техэксперт", Гарант, Консультант+, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу.

Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Борисов В. К. Этика деловых отношений [электронный ресурс]: Учебник: Среднее профессиональное образование / В. К. Борисов, Е. М. Панина - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019 - 176 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] Стекольников А. А. Профессиональная этика и деонтология ветеринарной медицины / Стекольников А.А., Василевич Ф.И., Веремей Э.И., Ятусевич А.И. - Москва: Лань", 2015 [ЭИ] [ЭБС Лань]
2. Кошечая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [электронный ресурс]: Учебное пособие: Среднее профессиональное образование / И. П. Кошечая, А. А. Канке - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Дополнительные источники

1. Жуков В. М. Этика и психология ветеринарного врача [Электронный ресурс] / Жуков В. М. - Санкт-Петербург: Лань, 2019 - 120 с. [ЭИ] [ЭБС Лань] Профессиональная этика врача ветеринарной медицины: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 310800-Ветеринария / [Ф. И. Василевич [и др.]; под ред. И. С. Панько - СПб.; М.; Краснодар: Лань, 2004 - 288 с.
Спиркин А. Г. Основы философии [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Спиркин А. Г. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 392 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]

Методические издания

Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Культура делового общения" для обучающихся по специальности 35.02.15 Кинология [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Г. П. Пигарева] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018 [ПТ]

3.3.4. Периодические издания

1. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-
2. Социологические исследования: журнал по социологии / Российская академия наук - Москва: Наука, 1982-

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» - Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018;
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - Контракт № 626/ДУ от 25.07.2018
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017;
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - Договор № 101/НЭБ/2097 от

28.03.2017

6. Электронно-библиотечная система eLibrary – Контракт № 1281 от 12.12.2017
7. Библиографическая база данных «Межрегиональная аналитическая роспись статей (МАРС)» - Договор № С/203-3 от 03.02.2012 г.;
8. Справочная правовая система КонсультантПлюс. - Контракт с ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс» № 27-2018/К-КП/ДНД/116/ДУ от 19.02.2018 г. ;
9. Справочная правовая система КонсультантПлюс (деловые бумаги, специальный выпуск). Контракт с ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс» № 60-2018/КС-КП/ДНД/117/ДУ от 19.02.2018 г.;
10. Электронный периодический справочник «Система Гарант» - Контракт ООО «Гарант-Сервис» № 1355/ДУ от 27.12.2017 г.;
11. Информативно-справочная система «Техэксперт» - Контракт № 80203/К/205/ДУ от 01.03.2018 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">- знать правила делового общения;- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнёрами, клиентами;- основные техники и приёмы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;- знать формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;- знать составляющие внешнего облика делового человека: костюм, причёска, макияж, аксессуары и др.;- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществлять профессиональное общение при диагностике и лечении животных с соблюдением норм и правил делового этикета;- пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- передавать информацию, с соблюдением требований культуры речи;- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;- поддерживать деловую репутацию;- создавать и соблюдать имидж делового	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- домашнее задание;- практическое задание по работе с информацией, документами, литературой;- подготовка и защита индивидуальных заданий; <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;- работать в группе по заданной теме и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

человека; - организовывать рабочее место	
---	--

Технологии формирования ОК и ПК

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Осознавать значимость получаемых знаний, умений и навыков для будущей жизнедеятельности, желание подготовиться к будущей профессиональной деятельности. - Аргументировано обосновывать выбор своей профессии.	оценка результатов деятельности и обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на лабораторных занятиях, при решении ситуационных задач, при проведении дискуссий, при работе в группе и подготовке докладов и т.д.; при проведении зачета
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- Развивать познавательные, творческие навыки, умений самостоятельно конструировать свои знания, умения ориентироваться в информационном пространстве. - Спланировать собственную деятельность по активному усвоению знаний и навыков.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	- Создать проекты решений различных проблемных заданий. - Применить полученные знания для выполнения нестандартных заданий.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. - Систематизировать и организовывать информацию в виде таблиц и схем.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, проектов, прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и Процессов	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Работать в сотрудничестве (команде, микрогруппе), вести дискуссию, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. - Проявлять социальную толерантность. Создавать коллективные проекты решения Различных экономических проблем.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов	

<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>творческой группы (команды), за результат выполнения задания при защите коллективных проектов.</p>	<p>Оценка результатов деятельности и обучающихся :</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. - Оценить знания и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности. - Планировать и осуществлять самообразование по интересующим темам и вопросам.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Сравнить, оценивать и выбирать оптимальные технологии профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация выполнения практического задания</p>
<p>ПК 1.1 Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - сущность и социальную значимости будущей профессии; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт -общения и бесконфликтной работы;</p>	<p>Экспертная оценка защиты практического занятия</p>
<p>ПК 1.2 Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - Правила организации работы; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Выбирать необходимые методы работы совместно с ветеринарным врачом В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - выполнения профессиональных задач ; - оценивать проведенную работу с точки зрения качества и эффективности</p>	<p>Подведение итога по каждому из разделов дисциплины зачёт</p>
<p>ПК 1.3 Проводить выгул собак.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - принимать самостоятельные решения и ориентироваться в нестандартных ситуациях; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - принимать решения при организации рабочих процессов; - нести ответственность за свои действия и принятые решения; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт - нахождения и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</p>	

<p>ПК 1.4 Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - особенности поиска необходимой для работы информации; -использовать в работе новые методы и способы для эффективного выполнения профессиональных задач; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - совместно с ветеринарным врачом проводить противоэпизоотические мероприятия; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - проведения ветеринарных мероприятий;</p>
<p>ПК 1.5 Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - о необходимости и условиях проведения лечебных и диагностических мероприятий; -о сохранении чистоты окружающей среды при выполнении лечебных и диагностических мероприятий с животными; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - создавать условия для безопасной работы специалистов ветеринарной медицины, участвующих в лечебно-диагностическом процессе; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - создания условий для безопасной работы специалистов ветеринарной медицины, участвующих в лечебно-диагностическом процессе;</p>
<p>ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: -основы опытно-селекционной работы -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -взаимодействовать с коллегами, руководством в рамках профессиональной деятельности; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - работы в коллективе;</p>
<p>ПК 2.2 Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 2.3 Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива;</p>

	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 2.4 Применять технику и различные методы разведения собак.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 2.5 Ухаживать за молодняком.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 3.1 Готовить собак по общему курсу дрессировки.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 3.2 Готовить собак по породам и видам служб.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 3.3 Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины</p>

	<p>обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
ПК 3.4 Проводить прикладную подготовку собак.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
ПК 3.5 Проводить тестирование собак по итогам подготовки	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
ПК 3.6 Использовать собак в различных видах служб.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
ПК 4.1 Организовывать и проводить испытания собак.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
ПК 4.2 Организовывать и проводить соревнования собак.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины</p>

	<p>обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 4.3 Проводить экспертизу и бонитировку собак.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт: - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;</p>
<p>ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - об ответственности за работу и её результаты; -В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива;</p>

	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 5.5 Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 5.6 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;
ПК 5.7 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ответственности за работу и её результаты; <p>-В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брать на себя ответственность за работу членов трудового коллектива; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за свою работу и результат работы коллег, подчинённых;

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки устного опроса

Оценка, Уровень	Критерии
«отлично», уровень высокий	Обучающийся показал высокий уровень знаний. Присутствие понятий этика, деонтология, врачебная этика. Знание целей и задач ветеринарной службы в России. Знание особенностей работы ветеринарных специалистов в различных структурах ветеринарной службы. Знание основных проблем при общении с клиентов и ошибок при терапии животных. Используется дополнительный материал при подготовке к занятию. Умение анализировать и сопоставлять различные модели поведения врача с коллегами и клиентами, давать им оценку Наличие высоких качеств устной речи Присутствуют собственные суждения о причинно-следственных связях, даются взвешенные оценки событиям и деятельности отдельных личностей.
«хорошо», уровень повышенный	Обучающийся показал знания на достаточно высоком уровне, присутствуют попытки анализа и интерпретации фактов. Хорошее владение литературными источниками. Наличие грамотной устной речи Присутствуют собственные суждения о причинно-следственных связях, даются взвешенные оценки событиям и деятельности отдельных личностей
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал слабые знания (на уровне отдельных фактов), однако, есть попытки их связать в единое целое. Присутствуют слабые навыки работы с литературными источниками. Присутствуют попытки дать оценки событиям и явлениям, но данные оценки неточны, несистемны, неглубоки.
«неудовлетворительно», уровень ниже порогового	Обучающийся показал слабые, неглубокие знания. Отсутствуют навыки работы с литературными источниками, речь невнятная. Отсутствуют собственные оценки, суждения. Нет аргументированных выводов.

Критерии оценки тестирования

Ступени уровней освоения дисциплины	Отличительные признаки	Показатель оценки
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен	Не менее 55 % баллов за задания теста.

	узнавать языковые явления.	
Продвинутый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

Критерии оценки рефератов

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативную литературу, мнения известных учёных в данной области. Обучающийся в работе демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на литературные источники.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Устный опрос

1. Ветеринарная, медицинская этика и деонтология. Взаимосвязь в работе врача гуманной и ветеринарной медицины.
2. Роль положительного примера при формировании личности
3. Внешний вид специалиста
4. Вопросы производственной эстетики (озеленение, рабочее место, рабочая одежда и т.д.)
5. Роль ветеринарных специалистов при выполнении работ по профилактике и борьбе с антропоозоозами.
6. Основные категории этики и деонтологии.
7. Учение об ошибках. Ошибки при диагностике и лечении незаразных и заразных болезней животных.
8. Понятие об этике и деонтологии
9. Отрицательные качества специалиста. Некомпетентность, равнодушие, несдержанность, небрежность, и т.д.
10. Правила общения по телефону
11. Правила работы в коллективе. Качества специалиста, необходимые для его успешной деятельности.
12. Предмет и задачи этики и деонтологии.

13. Понятие и признаки стресса. Стрессы и способы их разрешения.
14. Профессиональная деонтология. Критерии оценки качества работы кинолога в различных структурах службы.
15. Роль зооветеринарных специалистов в ликвидации эпизоотий
16. Самообразование и внедрение достижений науки и практики в производство
17. Типы руководства
18. Участие специалиста-кинолога в охране здоровья людей.
19. Формирование корпоративного духа и взаимоотношения специалистов.
20. Цели и задачи ветеринарной службы в России

Тестовые задания

1. Что такое этика?
 - А. наука об отношениях между людьми и обязанностях вытекающих из этих отношений
 - В. наука о взаимоотношениях между врачами
 - Д. наука о психологическом состоянии человека
 - С. закономерность развития взаимоотношений между людьми
2. Врачебная этика - это ...?
 - А. закономерность отношений между специалистами
 - В. раздел уголовного кодекса
 - Д. специфическое проявление общей этики в условиях врачебной деятельности
 - С. правила отношения к животным
3. Выражение С. С. Евсеенко: «Человеческая медицина сохраняет человека, ветеринарная медицина оберегает».
 - А. животных
 - В. человечество
 - Д. от болезней
 - С. природу
4. Ветеринария защищает человека ...?
 - А. от радиоактивного заражения
 - В. от животных
 - С. от инфекционных болезней общих для животных и человека
5. Нравственность это ?
 - А. один из основных способов нормативной регуляции действий человека в обществе
 - В. особая форма общественного сознания и вид общественных отношений.
 - Д. эмоциональное поведение человека
 - С. интеллектуальная цензура поведения.
6. Какие нормативные документы, регламентируют работу ветеринарного врача ?
 - А. диплом ветеринарного врача
 - В. ветеринарное законодательство РФ и закон о ветеринарии
 - Д. должностные обязанности ветеринарного врача
 - С. Гражданский кодекс РФ
7. Ветеринарные научно-исследовательские учреждения входят в состав ...?
 - А. РАМ (Российская академия медицины)
 - В. РАЕН (Российская академия естественных наук)
 - Д. РАН (Российская академия наук)

С. РАСХН (Российская академия сельскохозяйственных наук)

8. Как называется патология, возникшая в результате деятельности ветеринарного работника ...?
- А. Инфекционная.
 - В. Паразитарная.
 - Д. Ятрогенная.
 - С. Хроническая.
9. Одним из принципов врачебной деятельности является -?
- А. принцип внедрения новых препаратов.
 - В. принцип содействия фармакологической промышленности.
 - С. принцип не причинения вреда.
 - Д. принцип экономической рентабельности лечения.
10. Хороший руководитель:
- А. Может установить и поддерживать отношения с равными себе людьми.
 - В. Способен построить систему коммуникаций в организации, получать надёжную информацию и эффективно её оценивать.
 - С. Убеждён, что знает дело и владеет им лучше всех, поэтому всё старается сделать сам.
11. На авторитет руководителя оказывает огромное влияние:
- А. демократизм общения руководителя с подчиненными, коллегами по работе;
 - Б. умение создать товарищескую атмосферу доверия;
 - В. бестактность
 - Г. вежливость и корректность в обращении;
12. Решительность-это:
- А. проявление заботы о настроении других людей
 - В. способность человека быстро принимать решения и притворять их в жизнь
 - С. уважение со стороны коллег
 - Д. способность к преодолению трудностей
13. Истинный авторитет:
- А. уважение на определенных условиях
 - В. значимость человека, как специалиста
 - С. безупречная работа по специальности
 - Д. уважение со стороны коллег
14. Критериями здорового психологического климата являются:
- А. взаимопонимание
 - В. взаимоуважение
 - С. дух товарищества в сочетании с высокой внутренней дисциплиной
 - Д. тайное соперничество
15. Основными правилами работы в коллективе являются:
- А. коллективизм
 - В. товарищеская взаимопомощь
 - С. взаимная требовательность
 - Д. плохое настроение
16. Типы руководства
- А. авторитарный
 - В. демократический
 - С. либеральный
 - Д. товарищеский
17. Коллективизм проявляется в:

- А. дружеской взаимопомощи
 - В. сплоченности
 - С. плохой работоспособности
 - Д. взаимовыручке
18. Демократический тип руководства проявляется:
- А. в заботе о подчиненных
 - Б. в наказуемости инициативы
 - С. В предоставлении самостоятельности
 - Д. в развитии инициативы
19. К отрицательным качествам руководителя относится:
- А. нетерпеливость
 - В. решительность
 - С. внимательность
 - Д. самообладание
20. Силь стиль руководства, дающий наиболее высокие результаты в работе:
- А. демократический
 - В. либеральный
 - С. Авторитарный
21. Личные и деловые взаимоотношения коллектива определяются:
- А. моральными нормами
 - В. личными интересами
 - С. ценностями
 - Д. духом товарищества
22. Недопустимой чертой характера для руководителя является:
- А. честность
 - В. открытость
 - С. корысть
 - Д. добросовестность
23. Какое качество является отрицательным для руководителя
- А. быстрота суждения
 - В. хорошая работоспособность
 - С. врачебная активность
 - Д. безответственность
24. Авторитарный тип руководства проявляется:
- А. руководитель самостоятельно принимает все решения
 - В. инициатива бывает наказуема
 - С. пренебрежение мнением подчиненных
 - Д. предоставление самостоятельности
25. Какое качество отрицательно для руководителя при достижении поставленной задачи?
- А. настойчивость
 - Б. гибкость
 - С. ответственность
 - Д. несговорчивость
26. Во взаимоотношениях с коллегами руководитель должен быть
- А. честным
 - В. относиться без уважения
 - С. порядочным
 - Д. справедливым
27. Является ли дружба коллег основополагающей чертой объединения коллектива?
- А. да, является
 - В. не является
 - С. да, но не обязательна

- D. нет, но необходима для успешной работы
28. Что мешает руководителю хорошо выполнять свои обязанности?
- A. уверенность в себе
 - B. позитивность
 - C. стремление к развитию
 - D. заносчивость**
29. Какое эмоциональное состояние отрицательно влияет на работу руководителя?
- A. озлобленность**
 - B. стрессоустойчивость
 - C. позитивность
 - D. радость
30. Укажите отрицательное качество руководителя
- A. усидчивость
 - B. прилежность
 - C. старание
 - D. неопрятность**
31. Укажите отрицательное качество руководителя по отношению к коллективу
- A. коммуникабельность
 - B. адекватность
 - C. общительность
 - D. лицемерие**
32. Укажите отрицательную черту руководителя
- A. профессионализм
 - B. исполнительность
 - C. мастерство
 - D. безграмотность**
33. Какие мотивы должны оказывать влияние на принятие врачом профессионального решения?
- A. материальная заинтересованность
 - B. желание карьерного роста
 - C. врачебный долг
 - D. страх потерять работу
34. Врач не имеет право проводить лечебную практику...
- A. новыми препаратами
 - B. под псевдонимом**
 - C. когда животное принадлежит не знакомым владельцам
 - D. при неуверенности в своих силах
35. Что такое стресс?
- A. Общая адаптационная реакция организма на воздействие неблагоприятных факторов- стрессоров, приводящая к расстройствам на физическом и психическом уровне**
 - B. Нормальное состояние человека
 - C. Проявление хорошего настроения
 - D. Отрицательная реакция на окружающие предметы.
36. Что такое эустресс?
- A. Отрицательная форма стресса.
 - B. Положительная форма стресса**
 - C. Медикамент против стресса.
 - D. Проявление плохого настроения
37. Что такое дистресс?

- A. Положительная форма стресса.
 - B. Врач.
 - C. Отрицательная форма стресса
 - D. Проявление хорошего настроения
38. Кем является Уолтер Кэннон?
- A. Ученый - физиолог
 - B. Известный врач
 - C. Психофизиолог
 - D. Ученый, который впервые ввел термин «стресс» в физиологию и психологию
39. Эмоциональные процессы, сопровождающие стресс, ведущие к неблагоприятным изменениям в организме называют...
- A. Эмоциональным стрессом
 - B. Физическим стрессом.
 - C. Эустрессом.
 - D. Дистрессом
40. Основным симптомом стресса является:
- A. Постоянное чувство раздраженности, подавленности, без особых на то причин.
 - B. Плохой, беспокойный сон.
 - C. Снижение концентрации внимания, затрудняющее учебу или работу.
 - D. Проблемы с памятью и снижение скорости мыслительного процесса.
41. Стрессоры - это...
- A. Нейтрализаторы стресса
 - B. Факторы, не вызывающие стресс
 - C. Факторы, вызывающие напряжение организма
 - D. Люди в стрессовом состоянии
42. Мобилизуются все защитные силы организма. Такой процесс в организме называется...
- A. Осознание проблемы.
 - B. Истощение.
 - C. Повышенная сопротивляемость
 - D. Переходный возраст
43. Человек ощущает, что его силы на исходе, в фазе...
- A. Истощения
 - B. Повышения сопротивляемости.
 - C. Депрессии.
 - D. Веселья
44. Пессимизм - это...
- A. Религиозный взгляд на мир.
 - B. Диагноз.
 - C. Внутренняя причина стресса
 - D. Внешняя причина стресса.
45. Финансовые проблемы – это...
- A. Внутренняя причина стресса.
 - B. Повод для веселья.
 - C. Внешняя причина стресса
46. Какие из этих причин являются внешними причинами стресса?

- А. Излишняя занятость
 - В. Отсутствие настойчивости.
 - С. Большие изменения в жизни
 - Д. Негативный внутренний диалог
47. Какие из этих причин являются внутренними причинами стресса?
- А. Излишняя занятость.
 - В. Отсутствие настойчивости
 - С. Негативный внутренний диалог
 - Д. Большие изменения в жизни.
48. Сколько должен длиться деловой разговор при первичном обращении
- А. сколько угодно
 - В. пока у администратора есть свободное время
 - С. как можно меньше – на все вопросы клиент получит ответы в клинике
 - Д. 4-5 минут максимум
49. Кому принадлежит инициатива разговора
- А. заинтересованному лицу
 - В. позвонившему
 - С. не играет роли
50. Можно ли обращаться к позвонившему по имени?
- А. нет, нельзя, это неэтично
 - В. да, можно, по имени и отчеству
 - С. не желательно, т.к. это нарушение личных границ
 - Д. это не имеет значения
51. Возможно ли обращение к позвонившему коллеге на «ты»?
- А. да, если клиент звонит не первый раз
 - В. да, это нормально в любой ситуации
 - С. нет, это исключено в любом случае
 - Д. нет, это возможно только с знакомыми клиентами
52. Как поступить, если во время делового телефонного разговора поступает звонок на личный телефон
- А. попросить подождать и не класть трубку
 - В. попросить перезвонить через несколько минут
 - С. попытаться разговаривать с двумя собеседниками по разным телефонам
 - Д. проигнорировать звонок на личный телефон

Перечень тем рефератов

1. Ошибки специалиста. Ошибки при диагностике незаразных и заразных болезней животных.
2. Деонтологические требования к специалисту при борьбе с антропоознозами и токсикоинфекциями.
3. Деонтологические требования к специалисту при диагностике и лечении продуктивных, мелких домашних и экзотических животных.

4. Деонтологические требования к специальным и человеческим качествам кинолога.
5. Нравственная культура общения. Культура поведения, нравственная культура личности.
6. Организация работы специалиста. Культура поведения и рабочее место. Внешний вид специалиста.
7. Основные категории врачебной этики и деонтологии. Справедливость, человеколюбие, милосердие, трудолюбие.
8. Деонтологические требования к специалисту при профилактике болезней и сохранении чистоты окружающей среды.
9. Особенности работы руководителя. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководства
10. Понятие о культуре делового общения.
11. Понятие о стрессах, причины и стадии стресса. Преодоление стрессовых ситуаций и разрешение конфликтов на работе
12. Правила работы в коллективе.
13. Участие зооветеринарных специалистов в охране здоровья людей
14. Ятрогенные болезни.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

5.3.1 Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка экзаменатора, Уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной
«неудовлетворительно»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

5.3.2. Перечень вопросов для проведения дифференцированного зачета

1. Что такое этика?
 - А. наука об отношениях между людьми и обязанностях вытекающих из этих отношений
 - В. наука о взаимоотношениях между врачами
 - Д. наука о психологическом состоянии человека
 - С. закономерность развития взаимоотношений между людьми
2. Врачебная этика - это ...?
 - А. закономерность отношений между специалистами
 - В. раздел уголовного кодекса
 - Д. специфическое проявление общей этики в условиях врачебной деятельности
 - С. правила отношения к животным
3. Выражение С. С. Евсеенко: «Человеческая медицина сохраняет человека, ветеринарная медицина оберегает».
 - А. животных
 - В. человечество
 - Д. от болезней
 - С. природу
4. Нравственность - это
 - А. один из основных способов нормативной регуляции действий человека в обществе
 - В. особая форма общественного сознания и вид общественных отношений.
 - Д. эмоциональное поведение человека
 - С. интеллектуальная цензура поведения.
5. Какие нормативные документы, регламентируют работу ветеринарного врача ?
 - А. диплом ветеринарного врача
 - В. ветеринарное законодательство РФ и закон о ветеринарии
 - Д. должностные обязанности ветеринарного врача
 - С. Гражданский кодекс РФ
6. Как называется патология, возникшая в результате деятельности ветеринарного работника ...?
 - А. Инфекционная.
 - В. Паразитарная.
 - Д. Ятрогенная.
 - С. Хроническая.
7. Одним из принципов врачебной деятельности является -?
 - А. принцип внедрения новых препаратов.
 - В. принцип содействия фармакологической промышленности.
 - С. принцип не причинения вреда.
 - Д. принцип экономической рентабельности лечения.
8. Решительность - это:
 - А. проявление заботы о настроении других людей
 - В. способность человека быстро принимать решения и притворять их в жизнь
 - С. уважение со стороны коллег
 - Д. способность к преодолению трудностей
9. Критериями здорового психологического климата являются :
 - А. взаимопонимание
 - В. взаимоуважение
 - С. дух товарищества в сочетании с высокой внутренней дисциплиной
 - Д. тайное соперничество
10. Основными правилами работы в коллективе являются:
 - А. коллективизм

- В. товарищеская взаимопомощь
 - С. взаимная требовательность
 - Д. плохое настроение
11. Типы руководства
- А. авторитарный
 - В. демократический
 - С. либеральный
 - Д. товарищеский
12. Коллективизм проявляется в:
- А. дружеской взаимопомощи
 - В. сплоченности
 - С. плохой работоспособности
 - Д. взаимовыручке
13. Демократический тип руководства проявляется:
- А. в заботе о подчиненных
 - Б. в наказуемости инициативы
 - С. В предоставлении самостоятельности
 - Д. в развитии инициативы
14. Стиль руководства, дающий наиболее высокие результаты в работе:
- А. демократический
 - В. либеральный
 - С. Авторитарный
15. Авторитарный тип руководства проявляется:
- А. руководитель самостоятельно принимает все решения
 - В. инициатива бывает наказуема
 - С. пренебрежение мнением подчиненных
 - Д. предоставление самостоятельности
16. Какие мотивы должны оказывать влияние на принятие врачом профессионального решения?
- А. материальная заинтересованность
 - В. желание карьерного роста
 - С. врачебный долг
 - Д. страх потерять работу
17. Что такое стресс?
- А. Общая адаптационная реакция организма на воздействие неблагоприятных факторов- стрессоров, приводящая к расстройствам на физическом и психическом уровне
 - В. Нормальное состояние человека
 - С. Проявление хорошего настроения
 - Д. Отрицательная реакция на окружающие предметы.
18. Кем является Уолтер Кэннон?
- А. Ученый - физиолог
 - В. Известный врач
 - С. Психофизиолог
 - Д. Ученый, который впервые ввел термин «стресс» в физиологию и психологию
19. Стрессоры - это...
- А. Нейтрализаторы стресса
 - В. Факторы, не вызывающие стресс
 - С. Факторы, вызывающие напряжение организма
 - Д. Люди в стрессовом состоянии
20. Сколько должен длиться телефонный разговор при первичном обращении
- А. сколько угодно

- В.** пока у администратора есть свободное время
 - С.** как можно меньше – на все вопросы клиент получит ответы в клинике
 - Д.** 4-5 минут максимум
21. Можно ли обращаться к позвонившему по имени?
- А.** нет, нельзя, это неэтично
 - В.** да, можно, по имени и отчеству
 - С.** не желательно, т.к. это нарушение личных границ
 - Д.** это не имеет значения
22. Возможно ли обращение к позвонившему коллеге на «ты»?
- А.** да, если клиент звонит не первый раз
 - В.** да, это нормально в любой ситуации
 - С.** нет, это исключено в любом случае
 - Д.** нет, это возможно только с знакомыми клиентами
23. Как поступить, если во время делового телефонного разговора поступает звонок на личный телефон
- А.** попросить подождать и не класть трубку
 - В.** попросить перезвонить через несколько минут
 - С.** попытаться разговаривать с двумя собеседниками по разным телефонам
 - Д.** проигнорировать звонок на личный телефон
24. Как общаться по телефону на работе?
- А.** максимально вежливо, открыто и доброжелательно
 - В.** сухо и подчеркнуто вежливо
 - С.** по-дружески, с юмором и шутками
 - Д.** холодно и без эмоций

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
Председатель ПЦК доцент Байлова Н.В. 	Протокол ПЦК № 5 от 14.06.2022 г.	Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	-