

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.12.2021 08:37:05

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e7166ae

1

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

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

«30» июня

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Программа магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа  
Направленность (профиль) «Клиническая социальная работа и социальная  
реабилитация»

**Форма обучения:** очная

**Срок освоения ООП:** 2 года

**Курс:** I, II

Контактная работа – 128 часов

Лекции – 36 час

Семинарские занятия – 92 часа

Самостоятельная

(внеаудиторная) работа – 88 часов

Семестр – I, IV

Зачет – IV семестр

Всего – 216 часов (6 ЗЕ)

УФА  
2021

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, направленность «Клиническая социальная работа и социальная реабилитация» в основы положены:

1) ФГОС ВО (3++) магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 80 с изм, и доп от: 26 ноября 2020г., 8 февраля 2021 г.

2) Учебный план по программе магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утверждённый Ученым Советом ФГБОУ ВО БГМУ «25» мая 2021 г. Протокол №6.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры философии от «25» мая 2021 г. Протокол №9

Заведующий кафедрой



Амиров А.Ф

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета стоматологического факультета «02» июня 2021 г. Протокол №11.

Председатель УС



Кабирова М.Ф.

Разработчики:

Доцент кафедры педагогики и психологии, к.м.н.

Доцент кафедры педагогики и психологии, к.п.н.

Ст. преп. кафедры педагогики и психологии



Липатова Е.Е.

Кудашкина О.В.

Нелюбина Е.В.

**Рецензенты:**

Бакиров А.А., главный врач Клиники БГМУ, д.м.н., профессор.

Столетов А.И., профессор кафедры социально-экономических и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «Башкирский государственный аграрный университет» Министерства образования России, д. филос. н.

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ .....	5
2.1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	5
2.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП специальности .....	5
2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля).....	6
3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ .....	7
3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы .....	7
3.2. Разделы учебной дисциплины (модуля) и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении .....	7
3.3. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля.	8
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля) .....	8
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля) .....	9
3.6. Лабораторный практикум не предусмотрен по РУП .....	9
3.7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ .....	10
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ .....	11
3.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
3.9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	12
3.10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	13
3.11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
3.12. РАЗДЕЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ .....	13
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
5. Протоколы согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами специальности .....	15

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Профессиональные коммуникации» направлена на усвоении магистрами комплекса знаний в области теории и практики профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. Данная дисциплина позволяет формировать углубленные знания, умения и навыки в области профессиональной коммуникации её видах, средствах, основных функциях в соответствии с требованиями профессиональной деятельности и нормативными документами организации.

## 2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины «Профессиональные коммуникации» состоит в формировании системных знаний, умений и навыков в области профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента необходимых для:

профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

планирования и реализации профессиональных мероприятий;

представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, с выбором наиболее подходящего формата;

выстраивания профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

При этом *задачами* дисциплины являются:

#### **1) формирование у магистра универсальных компетенций.**

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **универсальными компетенциями** УК-3. (УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.)

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат

#### **3) приобретение магистрами следующих умений:**

1. Использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.

2. Пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.

Применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

3. Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

4. Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
5. Анализа и учета разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
6. Разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
7. Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
8. Выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
9. **2) Приобретение магистрами следующих знаний о:**
  10. предмете, основных понятия и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
  11. основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
  12. возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
  13. концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

## **2.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП специальности**

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.01.«Профессиональные коммуникации» относится к вариативной части основной образовательной программы высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации – программа магистратура) специальность 39.04.02 Социальная работа Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки и разные уровни сформированных компетенций полученные ранее при обучении по основной образовательной программе высшего образования по специальности 39.04.02 Социальная работа

## **2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)**

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания дисциплины «Профессиональные коммуникации»:

### технологическая деятельность:

- диагностировании ситуации и принятии решений с целью развития личности и организации;
- управлении планирования трудовой деятельностью, проектами в подразделениях;
- управлении планирования развития трудового потенциала коллектива;
- организация группового решения поставленных задач и контроля достижение результата;
- создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
- выстраивание взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры, организация бесконфликтного делового общения;
- предупреждение профессиональной деформации, профессиональной усталости, профессионального «выгорания», девиаций психологического здоровья;

### исследовательская деятельность:

- самостоятельное определение научной и практической ценности решаемых задач в области профессиональной деятельности и составление практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований;
- выявление различных способов решения исследовательских задач;
- представление результатов исследований в формах отчетов, рефератов, публикаций;
- использование результатов научных исследований в обеспечении эффективности профессиональной деятельности.
- организационно-управленческая деятельность:
- принятие ответственности за результат действий в рамках своих функциональных обязанностей;
- разработка и реализация системы контроля в профессиональной деятельности.

### 2.3.2. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК) компетенций:

2.3.2. Изучение учебной дисциплины «Профессиональные коммуникации» направлено на формирование у магистров следующих универсальных (УК) компетенций:

формировании системных знаний, умений и навыков в области профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента необходимых для:

профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, с выбором наиболее подходящего формата;

выстраивания профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

#### Базовые дескрипторы:

п/№	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	2	3	5	6
1	<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2.	Уметь использовать полученные знания для решения практических и профессиональных задач Способность и готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Планировать и корректировать работу	Индивидуальные задания (проект) и практико-ориентированные задания (задача), кейс-задания и тестовый

		<p>Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений. УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов. УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>	<p>команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Способность и готовность к участию в деятельности по созданию недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. В порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>контроль опрос</p>
--	--	---	---	---------------------------

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры		
		№ I	№ IV	
		часов	часов	
1	2	3	4	
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>				
Лекции (Л)	18	18	18	
Практические занятия (ПЗ),	-	-	-	
Семинары (С)	46	46	46	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:</b>				
<i>Реферат (Реф.), если имеются по учебному плану</i>	-	-	-	
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>	11	11	11	
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>	11	11	11	
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>	11	11	11	
<i>Индивидуальное задание (проект)</i>	11	11	11	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З)	+	-	-
	экзамен (Э)	-	46	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.	216	108	108
	ЗЕТ	6	3	3

### 3.2. Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

№п/п	Компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	2	3	4
1	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Сущность коммуникационного менеджмента Коммуникационный менеджмент и его роль в стратегии управления организаций. Роль коммуникации в системе менеджмента. Коммуникационный менеджмент как управленческий ресурс.	Профессиональные коммуникации - роль, функции и задачи. Коммуникационный менеджмент- роль, функции и задачи. Теория и практика управления социальными коммуникациями внутри организации, между организацией и ее средой. Проведения оптимально благоприятных для организации коммуникационных процессов, формирования и поддержания имиджа и общественного мнения, достижения согласия,



			<p>сотрудничества и признания.</p> <p>Планирование и управление коммуникативными процессами, выявление целевых аудиторий.</p> <p>Разработка коммуникационных стратегий. Способы достижения контакта в процессе общения.</p> <p>Контроль, оценка эффективности профессиональных коммуникаций.</p> <p>Организация информационного трансферта и диалога.</p> <p>Утверждение корректных коммуникаций в конфликтных ситуациях.</p>
2	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	<p>Коммуникационная сеть.</p> <p>Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.</p> <p>Комплекс коммуникативных актов, коммуникативное событие.</p> <p>Незапланированное коммуникативное событие.</p> <p>Кризисная коммуникация.</p> <p>Общественно значимая информация.</p>	<p>Специальные каналы информации, маршруты, направления потока информации.</p> <p>Коммуникативные события в профессиональной деятельности, <u>бизнес-коммуникации</u>: презентации и выставки.</p> <p>Коммуникационные проблемы.</p> <p>Коммуникационные потребности организации.</p> <p>Типологические модели коммуникационного менеджмента.</p> <p>Концепции пропаганды, теории «публик рилейшнз» по Айви Ли, Э.Бернайсу, С.Блэку, Дж.Грюнигу.</p>
3	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	<p>Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.</p> <p>Функции, формы и уровни коммуникативной деятельности (КД). Стили, виды, стратегии (КД).</p> <p>Вербальные средства коммуникации.</p> <p>Трудности и барьеры коммуникации.</p> <p>Невербальные средства общения.</p>	<p>Общение и язык. Язык и речь.</p> <p>Значение речи и языка. Функции и виды речи. Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение. Функции КД.</p> <p>Структура КД.</p> <p>Коммуникативная, перцептивная и интерактивная форма КД. Коммуникативная среда и сферы коммуникации.</p>
4	УК-3. УК-3.1.	Психология делового общения.	Деловое общение как один из

	УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Деловая коммуникация, разновидности делового общения. Речевой этикет в деловом общении, культура речи. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации и ответы на них. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Психология публичного выступления. Технологии самопрезентации	уровней общения. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Эффективное поведение в ситуации организационной и межличностной коммуникации (знакомство, прием, неофициальная беседа). Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления. Психология публичного выступления. Организация и коммуникационные эффекты публичного выступления. Вербальные и невербальные компоненты. Структура выступления и особенности подготовки публичной речи.
5	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. Деловое совещание и деловые переговоры. Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структура переговоров. Особенности проведения деловых совещаний. Умение слушать. Восприятие и понимание в процессе общения.
6	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Управление конфликтными ситуациями	Конфликты в организации. Структура и функции конфликтов. Динамика конфликта в организации. Способы разрешения организационных конфликтов. Психологические приемы воздействия на собеседника. Понятие, функции и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Пути разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций. Стресс и аффект в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах.
7	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности,	Принципы речевого воздействия. Спор, его цели и

	3.3. УК-3.4. УК-3.5.	профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Принципы ведения спора. Агрессии во время спора. Толерантность
8	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Личность в коммуникационном процессе	Основные концепции личности. Защитные механизмы личности. Барьеры общения. Учет личностных различий в общении. Типология личности собеседников
9	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.
10	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация . Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация. Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. Принципы речевого воздействия. Техники вербализации. Типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение
11	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния
12	УК-3. УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-3.4. УК-3.5.	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.

		профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)	Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)
--	--	---	--

### 3.3 Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости	
			Л	СЗ	ПЗ	СРО	КСР	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	I	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Сущность коммуникационного менеджмента Коммуникационный менеджмент и его роль в стратегии управления организаций. Роль коммуникации в системе менеджмента. Коммуникационный менеджмент как управленческий ресурс.	2	8		8			18	Входной контроль (тестирование) Защита кейса
2		Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. Комплекс коммуникативных актов, коммуникативное событие. Незапланированное коммуникативное событие. Кризисная коммуникация. Общественно значимая информация.	2	8		8			18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса

3		Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Функции, формы и уровни коммуникативной деятельности (КД). Стили, виды, стратегии (КД). Вербальные средства коммуникации. Трудности и барьеры коммуникации. Невербальные средства общения.	4	8		8		20	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
4		Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. Речевой этикет в деловом общении, культура речи. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации и ответы на них. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Психология публичного выступления. Технологии самопрезентации	4	8		8		20	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
5		Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону.	2	8		8		18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса

		Особенности проведения переговоров. Деловое совещание и деловые переговоры. Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности							
6	IV	Управление конфликтными ситуациями	2	8		8		18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
7		Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	2	8		8		18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
8		Личность в коммуникационном процессе	4	8		6		18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
9		Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.	4	6		6		16	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
10		Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация . Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	4	8		6		18	Текущий контроль (тестирование) Защита кейса
11		Синдром	4	8		8		20	Текущий

		эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния						контроль (тестирование) Защита кейса
12		Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)	2	6		6	14	Текущий , итоговый контроль (тестирование) Защита кейса
			36	92	-	88	216	

### 3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр (кол-во часов)
1	2	3
1	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Сущность коммуникационного менеджмента Коммуникационный менеджмент и его роль в стратегии управления организаций. Роль коммуникации в системе менеджмента. Коммуникационный менеджмент как управленческий ресурс.	I/2
2	Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. Комплекс коммуникативных актов, коммуникативное событие. Незапланированное коммуникативное событие. Кризисная коммуникация. Общественно значимая информация.	I/2
3	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Функции, формы и уровни коммуникативной деятельности (КД). Стили, виды, стратегии (КД). Вербальные средства коммуникации. Трудности и барьеры коммуникации. Невербальные средства общения.	I/4
4	Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	I/4

	Речевой этикет в деловом общении, культура речи. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации и ответы на них. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Психология публичного выступления. Технологии самопрезентации	
5	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. Деловое совещание и деловые переговоры. Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности	I/2
6	Управление конфликтными ситуациями	I/2
7	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	IV/2
8	Личность в коммуникационном процессе	IV/4
9	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.	IV/4
10	Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация . Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	IV/4
11	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	IV/4
12	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)	IV/2
	<b>Итого</b>	36

### 3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС	Объем по семестрам (кол-во часов)
1	2	3
1	Профессиональные коммуникации - роль, функции и задачи. Коммуникационный менеджмент- роль, функции и задачи. Теория и практика управления социальными коммуникациями внутри организации, между организацией и ее средой. Проведения оптимально благоприятных для организации коммуникационных процессов, формирования и поддержания имиджа и общественного мнения, достижения согласия, сотрудничества и признания. Планирование и управление коммуникативными процессами, выявление целевых аудиторий.	8



	<p>Разработка коммуникационных стратегий. Способы достижения контакта в процессе общения.</p> <p>Контроль, оценка эффективности профессиональных коммуникаций.</p> <p>Организация информационного трансферта и диалога.</p> <p>Утверждение корректных коммуникаций в конфликтных ситуациях.</p>	
2	<p>Специальные каналы информации, маршруты, направления потока информации.</p> <p>Коммуникативные события в профессиональной деятельности, <u>бизнес-коммуникации</u>: презентации и выставки.</p> <p>Коммуникационные проблемы. Коммуникационные потребности организации.</p> <p>Типологические модели коммуникационного менеджмента.</p> <p>Концепции пропаганды, теории «публик рилейшнз» по Айви Ли, Э.Бернайсу, С.Блэку, Дж.Грюнигу.</p>	8
3	<p>Общение и язык. Язык и речь. Значение речи и языка. Функции и виды речи. Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение. Функции КД. Структура КД.</p> <p>Коммуникативная, перцептивная и интерактивная форма КД.</p> <p>Коммуникативная среда и сферы коммуникации.</p>	8
4	<p>Деловое общение как один из уровней общения. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Эффективное поведение в ситуации организационной и межличностной коммуникации (знакомство, прием, неофициальная беседа). Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления.</p> <p>Психология публичного выступления. Организация и коммуникационные эффекты публичного выступления. Вербальные и невербальные компоненты. Структура выступления и особенности подготовки публичной речи.</p>	8
5	<p>Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону.</p> <p>Особенности проведения переговоров. Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структура переговоров. Особенности проведения деловых совещаний. Умение слушать. Восприятие и понимание в процессе общения.</p>	8
6	<p>Конфликты в организации. Структура и функции конфликтов. Динамика конфликта в организации. Способы разрешения организационных конфликтов. Психологические приемы воздействия на собеседника.</p> <p>Понятие, функции и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Пути разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций. Стресс и аффект в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах.</p>	8
7	<p>Принципы речевого воздействия. Спор, его цели и подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Принципы ведения спора. Агрессии во время спора. Толерантность</p>	8
8	<p>Основные концепции личности. Защитные механизмы личности. Барьеры общения. Учет личностных различий в общении. Типология личности собеседников</p>	8
9	<p>Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая,</p>	6

	монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.	
10	Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация. Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. Принципы речевого воздействия. Техники вербализации. Типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение	8
11	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	8
12	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)	6
	Итого	92

3.5; 3.6. Семинарские занятия и лабораторный практикум – не предусмотрены.

### 3.7. Самостоятельная работа обучающегося

#### 3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1	I	Профессиональные коммуникации - роль, функции и задачи. Коммуникационный менеджмент- роль, функции и задачи. Теория и практика управления социальными коммуникациями внутри организации, между организацией и ее средой. Проведения оптимально благоприятных для организации коммуникационных процессов, формирования и поддержания имиджа и общественного мнения, достижения согласия, сотрудничества и признания. Планирование и управление коммуникативными процессами, выявление целевых аудиторий. Разработка коммуникационных стратегий. Способы достижения контакта в процессе общения. Контроль, оценка эффективности профессиональных коммуникаций. Организация информационного трансферта и диалога.	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8

		Утверждение корректных коммуникаций в конфликтных ситуациях.		
2	I	Специальные каналы информации, маршруты, направления потока информации. Коммуникативные события в профессиональной деятельности, <u>бизнес-коммуникации</u> : презентации и выставки. Коммуникационные проблемы. Коммуникационные потребности организации. Типологические модели коммуникационного менеджмента. Концепции пропаганды, теории «паблик рилейшнз» по Айви Ли, Э.Бернайсу, С.Блэку, Дж.Грюнигу.	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8
3	I	Общение и язык. Язык и речь. Значение речи и языка. Функции и виды речи. Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинетические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение. Функции КД. Структура КД. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная форма КД. Коммуникативная среда и сферы коммуникации.	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8
4	I	Деловое общение как один из уровней общения. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Эффективное поведение в ситуации организационной и межличностной коммуникации (знакомство, прием, неофициальная беседа). Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления. Психология публичного выступления. Организация и коммуникационные эффекты публичного выступления Вербальные и невербальные компоненты. Структура выступления и особенности подготовки публичной речи.	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8
5	I	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структура переговоров.	Психологическое тестирование. Подготовка к практическому занятию,	8

		Особенности проведения деловых совещаний. Умение слушать. Восприятие и понимание в процессе общения.	тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	
6	I	Конфликты в организации. Структура и функции конфликтов. Динамика конфликта в организации. Способы разрешения организационных конфликтов Психологические приемы воздействия на собеседника. Понятие, функции и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Пути разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций. Стресс и аффект в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах.	Психологическое тестирование. Подготовка к практическому занятию, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8
7	IV	Принципы речевого воздействия. Спор, его цели и подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Принципы ведения спора. Агрессии во время спора. Толерантность	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	8
8	IV	Основные концепции личности. Защитные механизмы личности. Барьеры общения. Учет личностных различий в общении. Типология личности собеседников	Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	6

			кейс-заданий	
9	IV	<p>Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.</p>	<p>Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий</p>	6
10	IV	<p>Монологичная модель Диалогичная модель. Диалоговое общение, поддерживающая среда как его условие. Фасилитация. Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. Принципы речевого воздействия. Техники вербализации. Типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинетические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение</p>	<p>Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий</p>	6
11	IV	<p>Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния</p>	<p>Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий</p>	8
12	IV	<p>Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей)</p>	<p>Подготовка к тренингу, тестированию и др. разработка и защита индивидуальные задания (проект) решение</p>	6

			практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	
		ИТОГО		88

### 3.7.2. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (если имеются по учебному плану), контрольных вопросов

1. Профессиональные коммуникации
2. Коммуникационный менеджмент
3. Концепция коммуникационного менеджмента
4. Предмет, цель, задачи коммуникационного менеджмента
5. Коммуникационные средства, методы, инструменты, механизмы, обеспечивающие формирование и эффективное развитие организации.
6. Технологии самопрезентации.
7. Методы и технологии коммуникационный менеджмент
8. Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения
9. Деловое общение как социально-психологический механизм деловой коммуникации в профессиональной деятельности специалиста в сфере управления
10. Виды прагматической коммуникации в деятельности специалиста сферы управления
11. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
12. Виды общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.
13. Речевые технологии делового общения. Вербальные средства коммуникации. Невербальные средства общения. Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.
14. Речевой этикет в деловом общении, культура речи. Общие требования к деловой беседе и ее структура. Методика подготовки и проведения деловых бесед. Деловое совещание как один из видов делового общения
15. Коммуникативные барьеры в общении.
16. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации и ответы на них.
17. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.
18. Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону.
19. Деловое совещание и деловые переговоры.
20. Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности.
21. Психологические особенности публичного выступления.

### 3.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Вопросы к зачету

1. Дайте определение понятиям «Профессиональные коммуникации» и «руководство».
2. Дать определение и охарактеризовать понятия власть, влияние и Профессиональные коммуникации.
3. Деловое общение и коммуникация. Основные характеристики.
4. Эффективная коммуникация.
5. Личностное общение: коммуникативные стили.
6. Действия руководителя по преодолению коммуникативных барьеров в работе группы.
7. Функции и механизмы управленческого общения.
8. Техника активного слушания как инструмент коммуникации.
9. Специфика делового общения.
10. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
11. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
12. Речевые технологии делового общения.
13. Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.
14. Методы делового общения.
15. Виды делового общения и их характеристика.
16. Общие требования к деловой беседе и ее структура.
17. Методика подготовки и проведения деловых бесед.
18. Деловое совещание как один из видов делового общения.
19. Виды деловых совещаний и их характеристика.
20. Основные этапы подготовки к деловым переговорам.
21. Структура переговоров и основные требования к менеджеру в ходе их проведения.
22. Правила делового общения по телефону.
23. Профессиональные качества ведущего совещание и стили его руководства.
24. Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции.
25. Классификация деловой корреспонденции и общие требования к деловым письмам.
26. Содержание понятия «деловой протокол», его составляющие.
27. Организация подготовки переговоров принимающей стороной.
28. Правила ведения телефонных переговоров и их записи.
29. Стратегия и тактика проведения переговоров.
30. Стратегия составления самопрезентации.
31. Требования к культуре деловой речи.
32. Нравственная основа делового этикета.
33. Управленческая этика, корпоративная этика, корпоративные кодексы.
34. Основные требования к записи бесед (переговоров).
35. Порядок проведения деловых визитов и бесед.
36. Различие между позициями и интересами на переговорах. Метод совместного рассмотрения проблемы.
37. Классификация приемов. Виды деловых приемов.
38. Психологические аспекты делового общения.
39. Этические нормы при вручении подарков.
40. Организационное и протокольное обеспечение переговоров.
41. Порядок рассылки приглашений и ответа на них.
42. Подготовка и планирование переговоров.
43. Сферы и порядок использования в деловом общении визитных карточек.
44. Тактические приемы ведения переговоров. Методы подготовки: деловая игра, составление балансных листов и "мозговой штурм".
45. Национальные стили ведения переговоров. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.

46. Роль этики в деловом взаимодействии в рекламном бизнесе. Общие этические принципы и нормы делового общения.
47. Служебный этикет как унифицированная форма общения. Визитная карточка – краткий информатор о деловом партнере.
48. Культура и техника речи в презентации делового партнера. Манера общения и имидж делового человека
- 49.

### 3.8.1. Формы и вид промежуточной аттестации обучающихся:

1. Зачёт без оценки (IV семестр);
2. Решение ситуационных задач, тестирование

### 3.8.2. Примеры оценочных средств:

для входного контроля (ВК)	<p><b>К невербальной коммуникации относятся:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проксемика;</li> <li>2. кинесика;</li> <li>3. визуальный контакт;</li> <li>4. все ответы верны.</li> </ol> <p><b>К физиологическим стрессорам в психологии относят:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. экстремальные температуры;</li> <li>2. различного рода интоксикации;</li> <li>3. хроническую боль;</li> <li>4. все ответы верны.</li> </ol> <p><b>Общение как процесс не включает в себя следующую сторону:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. коммуникативная;</li> <li>2. перцептивная;</li> <li>3. информационная;</li> <li>4. интерактивная.</li> </ol>
для текущего контроля (ТК)	<p><b>Рефлексия – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. осознание человеком самого себя, своих собственных качеств;</li> <li>2. способность сознания человека сосредоточиться на самом себе;</li> <li>3. психическое состояние человека, занимающее промежуточное положение между сознанием и бессознательным.</li> </ol> <p><b>К психологическим стрессорам в психологии относят:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. различного рода интоксикации;</li> <li>2. хроническую боль;</li> <li>3. негативную информацию.</li> </ol> <p><b>Экстра- и паралингвистическая система невербальной коммуникации не включает в себя:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. мимику;</li> <li>2. вокализацию голоса;</li> <li>3. тембр голоса;</li> <li>4. тональность голоса.</li> </ol>
для промежуточного контроля (ПК)	<p><b>К механизмам психологической защиты не относятся:</b></p> <p>репрессия;</p> <p>рефлексия;</p> <p>отрицание;</p> <p>4. сублимация.</p> <p><b>К коммуникативным барьерам в психологии общения относят:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. различия в социальном положении;</li> <li>2. различия в материальном плане;</li> <li>3. индивидуальные особенности собеседников.</li> </ol> <p><b>Оптико-кинетическая система невербальной коммуникации (кинесика) не включает в себя:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. тембр голоса;</li> <li>2. позы;</li> <li>3. жесты;</li> <li>4. мимика;</li> <li>5. пантомимика.</li> </ol>

## 3.9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Основная литература:**



№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
	А. С. Чернышев Психология лидерства: Профессиональные коммуникации в социальных организациях	А. С. Чернышев [и др.] ; под общей редакцией А. С. Чернышева. —	Москва: Издательст во Юрайт, 2019. — 159 с. - Текст: электронны й // ЭБС Юрайт	Режим доступа: <a href="http://www.biblioteka-online.ru/book/psihologiya-liderstva-liderstvo-v-socialnyh-organizaciyah-442248">www.biblioteka-online.ru/book/psihologiya-liderstva-liderstvo-v-socialnyh-organizaciyah-442248</a>	Неогранич енный доступ
	Селезнева, Е. В. Профессиональные коммуникации: учебник и практикум для вузов	Е. В. Селезнева.	Москва: Издательст во Юрайт, 2019. — 429 с. — (Высшее образовани е). - Текст: электронны й	ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.biblioteka-online.ru/book/liderstvo-432099">www.biblioteka-online.ru/book/liderstvo-432099</a>	Неогранич енный доступ
	Коммуникативная деятельность	А. Ф.Амиров, О. В. Кудашкина. - Уфа, 2014. - 143 с.210	Учебно- метод. пособие / ГБОУ ВПО «Баш.гос. мед. ун-т» МЗ РФ (Уфа)	«Баш.гос. мед. ун-т» МЗ РФ (Уфа)	210
	Коммуникативная деятельность	А. Ф. Амиров, О. В. Кудашкина	Учебно- метод. пособие / ГБОУ ВПО «Баш.гос. мед. ун-т» МЗ РФ (Уфа) ;	БД «Электрон ная учебная библиотек а» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf">http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf</a>	[Электрон ный ресурс] Неогранич енный доступ <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf">http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf</a>
<b>Дополнительная литература</b>					
	Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая	Н. А. Корягина.	— Москва: Издательст во Юрайт,	/— Режим доступа: <a href="http://www.biblioteka-online.ru/">www.biblioteka-online.ru/</a>	Неогранич енный доступ

	коммуникация: учебник и практикум для вузов		2019. — 225 с. — (Высшее образование). - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	<a href="http://online.ru/book/samoprezentaciya-i-ubezhdayuschaya-kommunikaciya-445661">o-online.ru/book/samoprezentaciya-i-ubezhdayuschaya-kommunikaciya-445661</a>	
	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	<a href="http://www.studmedlib.ru">www.studmedlib.ru</a>			
	Электронная учебная библиотека	<a href="http://library.bashgmu.ru">http://library.bashgmu.ru</a>			
	Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>			
	Спивак, В. А. Профессиональные коммуникации	В. А. Спивак.	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. -	Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <a href="http://www.biblionline.ru/book/liderstvo-432902">www.biblionline.ru/book/liderstvo-432902</a>	Неограниченный доступ
	Спивак, В. А. Профессиональные коммуникации. Практикум	В. А. Спивак	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	Режим доступа: <a href="http://www.biblionline.ru/book/liderstvo-praktikum-433148">www.biblionline.ru/book/liderstvo-praktikum-433148</a>	Неограниченный доступ
	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО			<a href="http://www.studmedlib.ru">www.studmedlib.ru</a>	Неограниченный доступ
	Электронная учебная			<a href="http://librar">http://librar</a>	Неогранич

	библиотека			<a href="http://y.bashgmu.ru">y.bashgmu.ru</a>	енный доступ
	Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению			<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Неограниченный доступ
	Консультант Плюс: справочно-правовая система			<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Неограниченный доступ

### 3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Для реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.01. «Профессиональные коммуникации» технического обеспечения включает в себя оборудованные помещения для проведения учебных занятий, в том числе аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, позволяющие использовать симуляционные технологии для отработки умений и навыков, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально; Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### 3.11. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятия: обсуждение в группах, творческие задания, проблемные и ролевые дискуссии, «круглый стол», деловые игры с целью демонстрации и тренинга практических навыков, типичных ошибок; анализ конкретных ситуаций – кейс-метод; интерактивные лекции с демонстрацией учебных тематических фильмов. Используемые образовательные технологии по изучению данной дисциплины составляют 75% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий: имитационные технологии – ролевые и деловые игры, тренинг и др.; не имитационные технологии – проблемные лекции, дискуссии с «мозговым штурмом» и без него и др.

### 3.12. Разделы учебной дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами.

Умения, усвоенные при изучении дисциплины необходимы для построения индивидуальной траектории развития обучающегося в процессе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности специалиста.

### 4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Обучение складывается из контактной работы (128 час.), включающей лекционный курс, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся (88 час.).

Самостоятельная работа обучающегося подразумевает подготовку к практическому занятию и включает работу с учебной, научной литературой.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические рекомендации для обучающихся и методические указания для преподавателей.

Во время изучения учебной дисциплины обучающиеся самостоятельно проводят освоение дисциплины под руководством преподавателя, представляют проектные работы.

Обучение способствует формированию у обучающихся компетенций необходимых в профессиональной деятельности.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, во время разборов кейсов, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания.

В конце изучения учебной дисциплины проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля, с защитой проекта и решением ситуационных задач.

### 5. **Протокол согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами специальности**

Протокол согласования рабочей программы дисциплины «Профессиональные коммуникации» с другими дисциплинами специальности\*

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	-	-

\*Дисциплина «Профессиональные коммуникации» включена в образовательный процесс первого семестра первого курса.