

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.06.2025 17:45:57

Уникальный программный ключ:

a562210a8a1611101fa1414a1a5a809a5b9d073a5649e6a5a61e5a4e71a66ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Кафедра педагогики и психологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

[Подпись] / В.Е. Изосимова

24 мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ
(АДАПТАЦИОННАЯ ДИСЦИПЛИНА)

Уровень образования

Высшее – *магистратура*

Направление подготовки

39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль)

Клиническая социальная работа и социальная реабилитация

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки: *2025*

Уфа – 2025 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 80 от 5 февраля 2018 г.

2) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ 455н от «06» сентября 2024 г. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе».

3) Учебный план по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа направленность (профиль) Клиническая социальная работа и социальная реабилитация, утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «29» апреля 2025г., протокол № 5.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии от «26» февраля 2025 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой _____ А.Ф. Амиров

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена УМС Центра инновационных образовательных программ «26» марта 2025, протокол № 7.

Председатель УМС

Центра инновационных образовательных программ _____ Т.Н. Титова

Разработчики:

Е.Е. Липатова, доцент кафедры педагогики и психологии, к.м.н.

О.В. Кудашкина, доцент кафедры педагогики и психологии, к.п.н.

Е.В. Нелюбина, ст. преподаватель кафедры педагогики и психологии

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	Требования к результатам освоения учебной дисциплины	5
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	5
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	6
3.	Содержание рабочей программы	7
3.1.	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
3.2.	Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины	8
3.3.	Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	11
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины	12
3.5.	Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам учебной дисциплины	13
3.6.	Лабораторный практикум	13
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	14
4.	Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины	17
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	17
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	19
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины	20
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины	20
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины	21
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине	21
6.1.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине	21
6.2.	Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы	22
6.3.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	23

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Профессиональные коммуникации» (адаптационная дисциплина) относится к дисциплине по выбору Б1.В.ДВ.01.02 и проходит на 2 курсе в 3 семестре.

Цели изучения дисциплины: 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.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по учебной дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.	<i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. <i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. важнейшие идеологические и ценностные системы, сформиро-	<i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений. <i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планирования, организации и осуществле-

	вавшиеся в ходе исторического развития. УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.	ния своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. <i>Владеть</i> навыками 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.
--	--	---

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания учебной дисциплины:

организационно-управленческая деятельность:

- принятие ответственности за результат действий в рамках своих функциональных обязанностей;
- разработка и реализация системы контроля в профессиональной деятельности.

2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК) компетенций:

п/№	Номер/ индекс компетенции (или его части) и ее содержание	Номер индикатора компетенции (или его части) и его содержание	Индекс трудовой функции и ее содержания	Перечень практических навыков по овладению компетенции	Оценочные средства
-----	---	---	---	--	--------------------

			ние	тенцией	
1	2	3	4	5	6
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.		Формирование 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	Индивидуальные задания (проект) и практико-ориентированные задания (задача), кейс-задания и тестовый контроль, опрос
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для		Способность и готовность к участию в деятельности по созданию недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Индивидуальные задания (проект) и практико-ориентированные задания (задача), кейс-задания и тестовый контроль, опрос

		участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.		
--	--	--	--	--

3. Содержание рабочей программы

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Всего часов/ зачетных единиц	Семестр	
			3	-
			часов	часов
1		2	3	4
Контактная работа (всего), в том числе:		36/1	36	-
Лекции (Л)		10/0,3	10	-
Практические занятия (ПЗ),		26/0,7	26	-
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе:		72/2	72/2	-
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		26/0,7	26	-
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		18/0,5	18	-
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		18/0,5	18	-
<i>Реферат</i>		10/0,3	10	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3	-
	экзамен (Э)	-	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	108	108	-
	ЗЕТ	3	3	-

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотношенных с ними тем разделов дисциплины

№ п/п	Индекс компе- тенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1	УК-4, УК-5	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент.	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 трансфера и диалога. Утверждение корректных коммуникаций в конфликтных ситуациях.
2	УК-4, УК-5	Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	Специальные каналы информации, маршруты, направления потока информации. Коммуникативные события в профессиональной деятельности, бизнес-коммуникации: презентации и выставки. Коммуникационные проблемы. Коммуникационные потребности организации. Типологические модели коммуникационного менеджмента. Концепции пропаганды, теории «публич рилейшнз» по Айви Ли, Э.Бернайсу, С.Блэку, Дж.Грюнгу.
3	УК-4, УК-5	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	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. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная форма КД. Коммуникативная среда и сферы коммуникации.
4	УК-4, УК-5	Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	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.
5	УК-4, УК-5	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров.	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-4, УК-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-4, УК-5	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	Принципы речевого воздействия. Спор, его цели и подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Принципы ведения спора. Агрессии во время спора. Толерантность
8.	УК-4, УК-5	Личность в коммуникационном процессе	Основные концепции личности. Защитные механизмы личности. Барьеры общения. Учет личностных различий в общении. Типология личности собеседников
9.	УК-4, УК-5	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения.
10.	УК-4, УК-5	Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. Фасилитация. 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 обще-

			ние
11.	УК-4, УК-5	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния
12.	УК-4, УК-5	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.	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)

3.3. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семе стра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную ра- боту обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успева- емости (по неде- лям семест- ра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3	Профессиональные комму- никации. Коммуникацион- ный менеджмент.	1	-	2	6	9	Тестиро- вание. За- щита кей- са

2	Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	-	-	2	6	8	Тестирование. Защита кей-са
3	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	-	-	2	6	8	Тестирование. Защита кей-са
4	Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	1	-	2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
5	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров.	1	-	4	6	11	Тестирование. Защита кей-са
6	Управление конфликтными ситуациями	1	-	2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
7	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	1		2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
8	Личность в коммуникационном процессе	1		2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
9	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	1		2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
10	Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	1		2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
11	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	1		2	6	9	Тестирование. Защита кей-са
12	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.	1		2	6	9	Итоговое тестирование. Защита кей-са
	ИТОГО	10	-	26	72	108	

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины	Семестр	
		3	-
1	2	3	4
1.	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	1	-
2.	Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	1	-
3.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров.	1	-
4.	Управление конфликтными ситуациями	1	-
5.	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	1	-
6.	Личность в коммуникационном процессе	1	-
7.	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	1	-
8.	Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	1	-
9.	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	1	-
10.	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.	1	-
	Итого	10	

3.5. Название тем практических занятий в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины.

№ п/п	Название тем практических занятий учебной дисциплины	Семестр	
		3	-
1	2	3	4
1.	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент.	2	-
2.	Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	2	-
3.	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	2	-
4.	Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	2	-
5.	Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону.	4	-

	Особенности проведения переговоров.		
6.	Управление конфликтными ситуациями	2	-
7.	Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	2	-
8.	Личность в коммуникационном процессе	2	-
9.	Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	2	-
10.	Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	2	-
11.	Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	2	-
12.	Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.	2	-
	Итого	26	

3.6. Лабораторный практикум.

Не предусмотрено учебным планом.

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО (АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семест ра	Тема СРО	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1	3	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
2		Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-зада-	2

			ний	
3		Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
4		Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
5		Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
6		Управление конфликтными ситуациями	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
7		Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
8		Личность в коммуникационном процессе	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
9		Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
10		Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
11		Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
12		Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности.	решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий	2
ИТОГО часов в семестре:				24

3.7.2. Виды СРО (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СРО	Виды СРО	Всего часов
-------	------------	----------	----------	-------------

1	2	3	4	5
1	3	Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
2		Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
3		Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
4		Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
5		Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
6		Управление конфликтными ситуациями	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
7		Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
8		Личность в коммуникационном процессе	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
9		Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
10		Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста.	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
11		Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4
12		Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в	Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект)	4

		профессиональной деятельности.	
ИТОГО часов в семестре:			48

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

Семестр № 3.

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.

4. Оценочные материалы (оценочные средства) для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	<i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.	теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач	не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.
УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.	<i>Уметь</i> составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.	хорошо составляет оставляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.	не умеет составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.
УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.	<i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.	теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических	не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью

		задач	преподавателя.
УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.	<i>Уметь</i> анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.	Хорошо умеет анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.	Не умеет анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.
УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	<i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений. <i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планировании, организации и осуществления своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач	не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.
УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.	<i>Владеть</i> навыками 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.	теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач	не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	<i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.	Оценочные материалы открытого и закрытого типа
УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.	<i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.	Оценочные материалы открытого и закрытого типа
УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	<i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений. <i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планировании, организации и осуществлении своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	Оценочные материалы открытого и закрытого типа
УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.	<i>Владеть</i> навыками 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.	Оценочные материалы открытого и закрытого типа

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература

№	Наименование	Авторы	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Коммуникативная деятельность [Текст] : учеб.-метод. пособие	А. Ф. Амиров, О. В. Кудашкина	ГБОУ ВПО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ; Уфа, 2014. - 143 с.	210	-
2	Коммуникативная деятельность [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие	А. Ф. Амиров, О. В. Кудашкина	ГБОУ ВПО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ; Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2014. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf	Неограниченный доступ	-

Дополнительная литература

№	Наименование	Авторы	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Научная организация учебного процесса [Электронный ресурс] учеб. пособие для вузов- 3-е изд., перераб. и доп.	Белогурова, В. А.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2010. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970414965.html	Неограниченный доступ	-

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. <https://www.studentlibrary.ru/> (Консультант студента)
2. <http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань»)
3. www.studmedlib.ru (Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

Использование учебных комнат для работы обучающихся.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам.

6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), под-вида дополнительного образования	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, (с указанием номера такового объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	2	3	4
1	Высшее, магистратура, по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа	Учебный корпус № 2 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра педагогики и психологии. Учебная аудитория № 346а для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная мебель на 30 рабочих мест, рабочее место преподавателя (стол, стул), доска учебная меловая, компьютер, мультимедийный проектор, экран, стенды с учебно-методическими материалами, демонстрационный и справочный материал	450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. З.Валиди, д. 47. Этаж 3. Учебная аудитория № 346а

6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы (дополнить свое при необходимости)

<http://www.studmedlib.ru/> - многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронно-библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, в том числе аудио, видео, анимации, интерактивным материалам, тестовым заданиям и др.

<http://e.lanbook.com> - электронно-библиотечная система издательства «Лань» - ресурс, включающий в себя электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы по естественным и гуманитарным наукам.

<https://www.books-up.ru/> - электронно-библиотечная система «Букап» - это новый формат библиотечной системы, в которой собраны книги медицинской тематики: электронные

версии качественных первоисточников от ведущих издательств со всего мира.

<https://rusneb.ru/> - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ граждан Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры до новейших авторских произведений.

<https://www.ras.ru/> - электронные версии коллекции журналов «Российской академии наук» (РАН)

<https://dlib.eastview.com/> - коллекция журналов «Медицина и здравоохранение» на платформе компании ИВИС. В коллекцию входят журналы как за текущий год, так и архив номеров.

<http://ovidsp.ovid.com/> - полнотекстовая коллекция журналов от ведущего международного медицинского издательства LWW, в которых публикуются актуальные исследования и материалы по различным областям медицины.

<https://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция электронных книг и полнотекстовая политематическая коллекция журналов издательства Springer Nature на английском языке по различным отраслям знаний.

<http://onlinelibrary.wiley.com> - полнотекстовые коллекции, которые включают в себя как текущие, так и архивные выпуски из более чем 1700 журналов издательства John Wiley & Sons, Inc., охватывающие такие области как гуманитарные, естественные, общественные и технические науки, а также сельское хозяйство, медицину и здравоохранение.

<https://www.cochranelibrary.com> - базы данных Кокрейновской библиотеки предоставляют информацию и доказательства для поддержки решений, принимаемых в медицине и других областях здравоохранения, а также информируют тех, кто получает медицинскую помощь. Ресурс позволяет найти информацию о клинических испытаниях, кокрейновских обзорах, некокрейновских систематических обзорах, методологических исследованиях, технологических и экономических оценках по определенной теме или заболеванию.

<https://www.orbit.com/> - база данных патентного поиска, объединяющая информацию о более чем 122 миллионах патентных публикаций, полученную из 120 международных патентных ведомств, включая РосПатент, Всемирную организацию интеллектуальной собственности (ВОИС), Европейскую патентную организацию.

<http://search.ebscohost.com/> - полнотекстовая коллекция, которая включает 144 электронные книги от ведущих научных и университетских издательств и охватывает все дисциплины, изучаемые в медицинском вузе.

<https://nmal.nucleusmedicalmedia.com/home> - база изображений Nucleus Medical Art Library (NMAL). Созданная Nucleus Medical Art, NMAL содержит растущую коллекцию высококачественных иллюстраций и анимаций, изображающих анатомию, физиологию, хирургию, патологию, болезни, состояния, травмы, эмбриологию, гистологию и другие медицинские темы.

www.jaypeedigital.com - комплексная платформа медицинских ресурсов для студентов, преподавателей, научных и медицинских работников охватывает более 60 медицинских специальностей, включая смежные области – стоматологию, уход за больными, физиотерапию, фармакологию. Цифровой контент JAYPEE DIGITAL содержит клиническую диагностику, лабораторные исследования, современные хирургические процедуры, клинические методы от лучших специалистов отрасли по всему миру.

<https://eduport-global.com/> - электронная библиотека медицинской литературы от CBS Publishers & Distributors Pvt. Ltd., одного из ведущих издательств на Индийском субконтиненте, известного своими качественными учебниками по медицинским наукам и технологиям.

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Описание	Кол-во	Поставщик	Где установлено
1.	Права на программу для ЭВМ корпоративная лицензия на специальный набор программных продуктов Microsoft Desktop School ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Операционная система Microsoft Windows + офисный пакет Microsoft Office	200	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
2.	Права на программу для ЭВМ набор веб-сервисов, предоставляющих доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office для образования Microsoft Office 365 A5 for faculty - Annually	Организация ВКС Microsoft Teams	25	ООО «Софтлайн Трейд»	Лекционные аудитории Кафедры и подразделения Университета
3.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления	Антивирусная защита (российское ПО)	1750	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервера, кафедры и подразделения Университета
4.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License	Антивирусная защита (российское ПО)	450	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета

5.	Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный	Офисный пакет (российское ПО)	120	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
6.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений Астра Linux Common Edition	Операционная система (российское ПО)	40	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
7.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации SkyDNS	Фильтрация интернет-контента (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
8.	Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов Mirapolis Virtual Room	Организация веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL	Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	«Софтлайн Трейд»	Хостинг на внешнем ресурсе
10.	Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»"	Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) (российское ПО)	1	Компания «Первый БИТ»	Сервер
11.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей)	Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Сервер

		ое ПО)			
12.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт»	Сайт ОО (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
13.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Сайт учебного заведения»		1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
14.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 12 Russian/12 English	Пакет для статистического анализа данных	10	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра общественного здоровья и организации здравоохранения
15.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 10 Russian/13 English		11	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра эпидемиологии – 3 шт., Кафедра патофизиологии – 4 шт., Кафедра эпидемиологии – 3 шт., Кафедра фармакологии – 1 шт.
16.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English		5	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра нормальной физиологии – 4 шт., Кафедра стоматологии детского возраста и ортодонтии – 1 шт.
17.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English		75	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра медицинской физики
18.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English		50	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер

	(сетевая)				
--	-----------	--	--	--	--