

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

Кафедра педагогики и психологии

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Дисциплина «Деловые коммуникации»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Экономика и управление в здравоохранении»

Курс 1

Семестр 2

Уфа
2026

Методические разработки лекций составлены на основании рабочей программы учебной дисциплины «Деловые коммуникации», утвержденной «27» января 2026 года.

Авторы:

Липатова Елена Ефратовна, к.м.н., доцент кафедры педагогики и психологии,

Кудашкина Оксана Викторовна, к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии

Утверждение на заседании кафедры педагогики и психологии от «01» октября 2025 года,
протокол № 3.

1. Тема и ее актуальность Деловое общение и организация публичных выступлений.

Профессиональные коммуникации

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений:**

- использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- анализа и учета разнообразия 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
- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний** о:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития.

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 часа.

5. Оснащение:

5.1. Дидактический материал

5.2. Иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведение	Цель и характер деятельности обучающегося
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
6.	Самостоятельная		1. Обсуждение	Учебная	Формирование

	работа обучающихся под руководством преподавателя		дискуссионных вопросов. 2 Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3.Анализ полученных результатов	комната	системного подхода к изучению учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2 Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр.	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

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.

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239- 1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде.

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.Грюнигу.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;

- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений:**

- использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.

- пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.

- применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

- устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

- анализа и учета разнообразия 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

- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о:**

- предмете, основных понятия и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
- концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятия: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 6 час.

5. Оснащение: дидактический материал

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведение	Цель и характер деятельности
					обучающегося
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников.	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития

			3.Анализ полученных результатов		
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр.	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>

3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239- 1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений**:

- использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- анализа и учета разнообразия 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
- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о**:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

- дидактический материал

- иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведение	Цель и характер деятельности
					обучающегося
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий (кейсов)	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного

			3.Анализ полученных результатов		материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности Коммуникативная деятельность (КД функции, формы и уровни). Стили, виды, стратегии (КД). Перечислите их основные характеристики Аргументируйте свой ответ. Вербальные средства коммуникации. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Невербальные средства коммуникации. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Трудности и барьеры коммуникации. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ.	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного

			литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)		развития
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

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.

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239-1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. Формы деловой коммуникации.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) Приобретение магистрами следующих **умений:**

- использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- анализа и учета разнообразия 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
- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о:**

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: практическое занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

- дидактический материал

- иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведение	Цель и характер деятельности
					обучающегося
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий (кейсов)	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного

			3.Анализ полученных результатов		материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Функции, формы делового общения. Стили, виды, стратегии делового общения. Перечислите их основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Слушание в деловой коммуникации. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Коммуникация межличностная и организационная. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Коммуникации в управлении. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ.	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
10	Подведение итогов занятия		Лекция Основная и	Учебная комната	Формирование системного

Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)		подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития
--	--	---	--	---

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

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 (проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239-1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Управление конфликтными ситуациями

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений**:

- Использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- Пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- Применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- Анализа и учета разнообразия 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
- Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о**:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

-дидактический материал

- Иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведения	Цель и характер деятельности	
					обучающегося	преподавателя
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы	Приветствие, проверка присутствующих
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.	Контроль исходного уровня знаний, опрос обучающихся. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.	Контроль исходного и текущего уровня знаний. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической

						помощи в усвоении учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы.
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Психологические особенности спора, дискуссия, полемики и дебатов	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное

			Особенности проведения переговоров. Аргументируйте свой ответ. Конфликт Управление конфликтными ситуациями			выступление.
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное выступление.
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы занятия

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

Конфликт

Управление конфликтными ситуациями

Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>

3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239- 1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Личность в коммуникационном процессе.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;

- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений**:

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

- Пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.

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

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

- Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

- Анализа и учета разнообразия 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

- Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о**:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;

- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;

- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

- дидактический материал
- иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведения	Цель и характер деятельности	
					обучающегося	преподавателя
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы	Приветствие, проверка присутствующих
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.	Контроль исходного уровня знаний, опрос обучающихся. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.	Контроль исходного и текущего уровня знаний. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении

						учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2 Выполнение блока тестовых (психологических)методик, анкет, опросников. 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы.
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2 Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2 Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Психологические особенности спора, дискуссия, полемики и дебатов Особенности проведения	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное выступление.

			<p>переговоров. Профессиональная коммуникация. Особенности спора, дискуссия, полемики и дебатов Особенности проведения переговоров. Аргументируйте свой ответ. Культура ведения споров. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ. Основные формы деловой коммуникации Коммуникации в управлении. Конфликт Управление конфликтными ситуациями</p>			
9.	Планирование проекта		<p>Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)</p>	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное выступление.
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		<p>Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)</p>	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы занятия

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении.

Культура ведения споров

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239-1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Типология личности собеседников. Типы реагирования на заболевание. Психология горя.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений**:

- Использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- Пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- Применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- Анализа и учета разнообразия 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
- Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о**:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

- дидактический материал
- Иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведения	Цель и характер деятельности	
					обучающего	преподавателя
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы	Приветствие, проверка присутствующих
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.	Контроль исходного уровня знаний, опрос обучающихся. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.	Контроль исходного и текущего уровня знаний. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы.

			полученных результатов			Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы.
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Защита проектов 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Основные	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в

			<p>концепции личности. Психологические особенности личности в процессе коммуникации Защитные механизмы личности. Основные барьеры общения. Коммуникации в управлении. Учет типология личности собеседника Управление конфликтными ситуациями</p>			<p>диалоге, выстраивать публичное выступление.</p>
9.	Планирование проекта		<p>Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)</p>	Учебная комната	<p>Формирование системного подхода к построению индивидуальной траектории образования и личностного развития</p>	<p>Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное выступление.</p>
10	<p>Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы</p>		<p>Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)</p>	Учебная комната	<p>Формирование системного подхода к построению индивидуальной траектории образования и личностного развития</p>	<p>Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы занятия</p>

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

Личность в коммуникационном процессе

Основные концепции личности.

Защитные механизмы личности.

Барьеры общения.

Учет личностных различий в общении.

Типология личности собеседников

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239- 1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>

1. Тема и ее актуальность Нормы общения специалиста в медицинской практике.

Актуальность темы определяется необходимостью компетенций в области профессиональной коммуникации для успешной профессиональной деятельности.

2. Учебные цели: формировать представление о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации

Цель освоения учебной 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;
- 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

Формируемые компетенции: УК-3 (УК-3.2), УК-4 (УК-4.2, УК-4.3)

1) приобретение магистрами следующих **умений**:

- Использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности.
- Пользоваться понятийным аппаратом изучаемой дисциплины.
- Применять в профессиональной деятельности современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
- Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
- Анализа и учета разнообразия 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
- Обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
- 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

2) Приобретение магистрами следующих **знаний о**:

- предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента;
- возможностях создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

– концепциях основных современных достижений в фундаментальной, прикладной и практической областях наук о профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента и перспективы их развития;

3. Вид занятий: семинарское занятие

4. Продолжительность занятий: 4 час.

5. Оснащение:

- дидактический материал
- иллюстративный материал и оснащение (мультимедийный проектор, ноутбук, мультимедийная презентация)

6. Структура занятий: (см технологическую карту)

№	Этапы занятий и их содержание	Время в мин.	Используемые наглядные, методические пособия	Место проведения	Цель и характер деятельности	
					обучающего	преподавателя
1.	Организационный этап			Учебная комната	Ответы на вопросы	Приветствие, проверка присутствующих
2.	Контроль исходных знаний обучающихся с применением тестовых, заданий, ситуационных задач, кейсов		Лекционный материал, методические указания 1. Терминологический диктант. 2. Тесты 3. Обсуждение задач, вопросов, кейсов самостоятельной работы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение противоречивых вопросов. Возможность коррекции.	Контроль исходного уровня знаний, опрос обучающихся. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
3.	Ознакомление обучающихся с содержанием занятия		Лекционный материал, методические указания, кейсы	Учебная комната	Актуализация представлений и знаний по теме занятия. Прояснение сложных вопросов.	Контроль исходного и текущего уровня знаний. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
4.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1. Обсуждение дискуссионных вопросов. 2. Выполнение блока контрольных заданий 3. Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической

						помощи в усвоении учебного материала
5.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Выполнение блока тестовых (психологических) методик, анкет, опросников. 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы.
6.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Выполнение блока контрольных заданий (кейсов) 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
7.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя		1.Обсуждение дискуссионных вопросов. 2.Защита проектов 3.Анализ полученных результатов	Учебная комната	Формирование системного подхода к изучению учебного материала	Контроль за самостоятельной работой обучающихся. Обсуждение, ответы на вопросы. Оказание методической помощи в усвоении учебного материала
8.	Контроль конечного уровня знаний и умений по теме		Тесты / ситуационные задачи / деловые игры контрольные вопросы и пр. <i>например, проект на тему</i> Модели взаимоотношений при профессиональной	Учебная комната	Сдача отчёта по результатам работы	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное

			коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Основные характеристики ролевых-личностных стратегии общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая стратегии общения. Перечислите основные характеристики. Аргументируйте свой ответ			выступление.
9.	Планирование проекта		Лекция Выполнение индивидуальных и групповых проектов и заданий по изучаемой теме. Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Контроль выполнения, коррекция. Работа над формированием умения обучающихся участвовать в диалоге, выстраивать публичное выступление.
10	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы Групповые и индивидуальные задания для самостоятельной работы		Лекция Основная и дополнительная литература (список представлен в методических указаниях обучающимся)	Учебная комната	Формирование системного подхода к построению индивидуальных траекторий образования и личностного развития	Подведение итогов занятия Проверка результатов тестирования, уровня усвоения темы занятия

Учебно-исследовательская работа обучающихся по темам:

Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации.

Виды КД по содержанию, целям и средствам общения.

Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения

Типология личности собеседников

(проводится в учебное время) - работа с основной и дополнительной литературой, работа с заданиями с последующим анализом полученных результатов.

Литература:

1. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Е. И. Холостова, О. Г. Прохорова, Е. И. Комарова. — Москва: Дашков и К, 2021. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/229922>
2. Фионова, Л. Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза: ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/162302>
3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>
4. Ивлева, Т. Н. Деловое общение: учебно-методическое пособие / Т. Н. Ивлева. — Кемерово: КемГИК, 2014. — 92 с. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/79385>
5. Мельничук, В. А. Практикум делового общения: учебное пособие / В. А. Мельничук. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-9239-1188-6. — Текст: электронный // ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/book/152543>
6. Дербисалина Г. А. Коммуникативные навыки в работе врача общей практики / Г. А. Дербисалина, А. И. Миралеева, А. С. Дербисалин. - Актобе : ЗКМУ, 2008. - 78 с. - Текст : электронный // ЭБС "Букап". - URL : <https://www.books-up.ru/ru/book/kommunikativnye-navyki-v-rabote-vracha-obcshej-praktiki-10948878/>