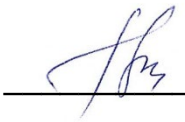
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МГИМО-МЕД"

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор МГИМО-МЕД



Е.Н. Гужвина
«25» марта 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки
31.05.01 Лечебное дело

Форма обучения
очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 05487FDD00F7B278BF4C49EFD0A02509EE
Владелец: Гужвина Елена Николаевна
Действителен: с 09.06.2025 до 09.06.2026

г.о. Одинцовский, д. Лапино – 2026

Рабочая программа дисциплины «Психология профессиональной коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 г. №988).

Автор программы: Лобза Ольга Валерьевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры общей и социальной психологии.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. 4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ 8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ 9
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 9
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) . 12
4.3. Содержание самостоятельной работы обучающихся 23
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 30
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 30
5.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины 33
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРИМЕРЫ)* 34
6.1. Таблица критериев оценки форм текущего контроля успеваемости .. 34
6.2. Организация промежуточной аттестации обучающихся 38
6.3. Список вопросов для подготовки к текущему контролю и прохождения промежуточной аттестации по дисциплине Психология профессиональной коммуникации 38
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 39
8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ 41
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ 42

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели изучения дисциплины – способствовать формированию коммуникативной и психологической компетентности будущих специалистов, познакомить с основными научными положениями в области психологии общения и взаимодействия, а также сформировать умения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- научится анализировать и оценивать ситуацию профессионального общения и осуществлять коммуникативную деятельность с учетом этого анализа;
- способствовать формированию умения эффективно взаимодействовать и устанавливать контакты, а также успешно взаимодействовать в ситуациях различной сложности;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения;
- сформировать навыки и умения эффективного кросскультурного взаимодействия и проявления расовой, национальной, этнической религиозной толерантности;
- овладеть навыками формирования команды для достижения поставленных целей.

Процесс изучения дисциплины Психология профессиональной коммуникации направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Коды компетенции	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии)***
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	ИУК-3.1. Использует принципы делового общения	**Знать:** принципы и формы делового общения с персоналом и коллегами **Уметь:** выстраивать профессиональную коммуникацию по вертикали и горизонтали **Владеть:** приемами делового общения с персоналом и коллегами

	стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.2. Принимает управленческие решения, организует командную работу	**Знать:** принципы принятия управленческих решений, основные принципы создания и сплочения команды **Уметь:** составлять алгоритм принятия управленческих решений, использовать принципы командообразования **Владеть:** навыками принятия управленческих решений, организации командной работы
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Способен аргументированно и конструктивно проедставлять свои знания, позиции и идеи в дискуссиях на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках	**Знать:** способы аргументации и построения ответа **Уметь:** четко и лаконично определять свою позицию и идею **Владеть:** навыком отстаивания своих знаний, позиций и идей в дискуссиях на государственном языке РФ и изучаемых иностранных языках
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	ИУК-5.1 Оценивает сходства и различия культурных традиций и норм общения в контексте	**Знать:** основы правил, традиций и норм общения в иноязычных странах; принципы межкультурного взаимодействия в обществе **Уметь:** адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; толерантно взаимодействовать с

	взаимодействия	социальных взаимодействий и профессиональной деятельности	представителями различных культур **Владеть:** навыками формирования психологически-безопасной среды в социальной и профессиональной деятельности; навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур
		ИУК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом основ международного законодательства в области здравоохранения	**Знать:** основы международного законодательства в области здравоохранения **Уметь:** применять знания международного законодательства при выстраивании межкультурной коммуникации в профессиональной среде **Владеть:** навыком выстраивания профессионального взаимодействия с учетом международного законодательства в области здравоохранения и особенностей межкультурного взаимодействия
ОПК-1	Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы	ИОПК-1.1 Соблюдает моральные и правовые нормы, этику и деонтологию в профессиональной деятельности	**Знать:** принципы этики и деонтологии врачебной деятельности; нормативные правовые акты, регулирующие врачебную деятельность **Уметь:** применять принципы этики и деонтологии в профессиональной деятельности, нормативные правовые акты; давать правовую и этическую оценку явлениям и событиям в профессиональной деятельности

	в профессиональной деятельности		**Владеть:** навыком осуществления врачебной деятельности и профессионального общения с учетом медицинской этики и деонтологии, а также с учетом правил делового и повседневного этикета, руководствуясь нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид деятельности
		ИОПК-1.2 Соблюдает принципы этики и деонтологии в профессиональном общении, в том числе, на изучаемом иностранном языке	**Знать:** этические и деонтологические аспекты врачебной деятельности при общении с коллегами, средним и младшим медицинским персоналом, пациентами и их родственниками; принципы применения современного русского и иностранного языков в профессиональной сфере общения; принципы этики и деонтологии врачебной деятельности **Уметь:** анализировать взаимоотношения медицинских работников с пациентами и коллегами, корректировать их; построить профессиональное общение с коллегами, средним и младшим медицинским персоналом, пациентами и их родственниками с учетом их культурных и личностных особенностей **Владеть:** навыком профессионального общения с соблюдением принципов этики и деонтологии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психология профессиональной коммуникации» относится к факультативной части дисциплин.

Изучение дисциплины основано на знаниях, полученных обучаемыми при изучении дисциплин: «Нормальная анатомия человека», «Безопасность жизнедеятельности», «Нормальная физиология», «Биоэтика», «Медицинская психология».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Психология профессиональной коммуникации» являются важным блоком знаний в ряду изучения всех дисциплин настоящей образовательной программы, а также необходимы в процессе прохождения всех видов практики включенных в учебный план. Изучение дисциплины «Психология профессиональной коммуникации» включает в рамках теоретического материала рассмотрение основных характеристик, психологических приемов и принципов общения, роли личности в процессе общения, этических и деловых норм общения и т.п.

Особое место данной дисциплины в профессиональной подготовке студентов обусловлено тем, что она дает первоначальные понятия и навыки квалифицированного, профессионального общения. Приобретение теоретических и практических навыков в области эффективного делового общения способствуют достижению колоссальных успехов в деловой, личностной сферах деятельности. Знания и навыки, полученные в ходе изучения данной дисциплины, помогут студентам освоить более сложные, профессиональные уровни общения, способствуют развитию саморегуляции и самозащиты в общении и способах овладения ими.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре (в соответствии с учебным планом).

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры

			4
Аудиторные занятия, в т.ч.		**30**	**30**
Лекции		14	14
Практические занятия		16	16
Самостоятельная работа обучающегося (подготовка к занятиям, текущему и промежуточному контролю)		**42**	**42**
Вид промежуточной аттестации: экзамен (Э), зачет (З)		**(З)**	**(З)**
Итого общая трудоемкость	**часов**	**72**	**72**
	з.е.	**2**	**2**

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Вид занятий	Тема занятия	Кол-во часов	Всего	Формы контроля*
1.	Лекция	Тема 1. Деловое (профессиональное) общение: структура, функции, виды, формы.	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по теме лекции
2.	Практическое занятие	Тема 1. Деловое (профессиональное) общение: структура, функции, виды, формы.	2		Проверка практических навыков, письменная работа
3.	Лекция	Тема 2. Основы эффективной профессиональной коммуникации. Невербальные	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по

		коммуникации в профессиональном общении			теме лекции
4.	Практическое занятие	Тема 2. Основы эффективной профессиональной коммуникации. Невербальные коммуникации в профессиональном общении	2		Проверка практических навыков, тестирование, реферат-доклад
5.	Лекция	Тема 3. Деловая беседа как основная форма профессионального общения.	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по теме лекции
6.	Практическое занятие	Тема 3. Деловая беседа как основная форма профессионального общения.	2		Проверка практических навыков, тестирование, реферат-доклад
7.	Лекция	Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров.	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по теме лекции
8.	Практическое занятие	Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров.	2		Проверка практических навыков, письменная работа, максимальная активность в деловых играх
9.	Лекция	Тема 5. Психология профессионального взаимодействия и	2	4	Присутствие, комбинированный опрос,

		общения врача с пациентом. Взаимоотношение врача и пациента. Модели взаимодействия. Информирование о болезни.			обсуждение вопросов по теме лекции
10.	Практическое занятие	Тема 5. Психология профессионального взаимодействия и общения врача с пациентом. Взаимоотношение врача и пациента. Модели взаимодействия. Информирование о болезни.	2		Проверка практических навыков, тестирование, решение ситуационных задач и кейсов
11.	Лекция	Тема 6. Публичные деловые выступления. Имидж и самопрезентация в деловом общении.	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по теме лекции
12.	Практическое занятие	Тема 6. Публичные деловые выступления. Имидж и самопрезентация в деловом общении.	2		Проверка практических навыков, письменная работа, самопрезентация
13.	Лекция	Тема 7. Работа в команде. Понятие группы и команды. Особенности межличностных отношений в медицинском	2	4	Присутствие, комбинированный опрос, обсуждение вопросов по теме лекции, командное

		коллективе.			решение задач, поставленных преподавателем
14.	Практическое занятие	Тема 7. Работа в команде. Понятие группы и команды. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе.	2		Проверка практических навыков, тестирование, максимальная активность при выполнении командной работы, проектная деятельность, командное решение задач, поставленных преподавателем
15.	Промежуточная аттестация	По всем темам курса	2	2	
16.	**Всего часов за семестр:**		30		
17.	**Всего часов по дисциплине (без учета самостоятельной работы)**		**30**		

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№	Шифр компетенции	Вид занятий	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1;	**Лекция**	Тема 1. Деловое (профессиональное) общение: структура, функции, виды,	Деловое общение как процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью,

	ИОПК-1.2		формы.	информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели. Функции делового общения: связывающая, формирующая, подтверждающая, эмоционально организующая. Три стороны делового общения: перцептивная (восприятие, познание, взаимопонимание); коммуникативная (обмен информацией), интерактивная (взаимодействие). Виды мотивов, по которым человек вступает в деловое взаимодействие. Виды делового общения: прямое (непосредственный контакт) и косвенное (когда между партнерами существует пространственно-временная дистанция). Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания; публичные выступления.

				Коммуникативные барьеры в деловом общении: барьеры отношения, барьеры социально- культурного различий, барьеры понимания. Психологические условия преодоления коммуникативных барьеров.
2	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 1. Деловое (профессиональное) общение: структура, функции, виды, формы.	Механизмы восприятия и познания в деловом общении. Источники искажения восприятия. Роль стереотипизации в восприятии и познании. Каузальная атрибуция – приписывание причин, мотивов поведения другому человеку, интерпретация его поведения. Виды атрибуции. Основные механизмы, улучшающие взаимопонимание: идентификация; эмпатия; рефлексия.
3	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Лекция**	Тема 2. Основы эффективной профессиональной коммуникации. Невербальные коммуникации в профессиональном общении	Коммуникативная компетентность - основа эффективной деловой коммуникации. Коммуникативная компетентность как совокупность навыков и умений, необходимых для эффективного общения. Техники

				налаживания эффективной деловой коммуникации: проявление интереса и уважения к партнеру, демонстрация общности, коммуникация на языке партнера, предоставление партнеру возможность выговориться и т.д. Психологические сигналы при вступлении в контакт: вербальные и невербальные сигналы, располагающие к контакту. Техники активного слушания: нерефлексивное и рефлексивное слушание. Нерефлексивное слушание - первый этап овладение техникой слушания. Рефлексивное слушание - основной вид слушания, который предполагает, помимо вслушивания в смысл произносимого, расшифровку закодированного в речи истинного сообщения и отражение мнения собеседника. Трудности эффективного слушания: отключение внимания, высокая скорость умственной деятельности,

				избирательность внимания и т.д. Приемы правильного слушания. Типичные ошибки деловой коммуникации.
4	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 2. Основы эффективной профессиональной коммуникации. Невербальные коммуникации в профессиональном общении	Невербальная коммуникация и ее особенности: меньшая осознанность по сравнению с вербальными, большая связь с культурными и национальными традициями общающихся людей, трудность интерпретации и т.д. Функции различных невербальных сигналов в деловой коммуникации. Основные невербальные средства коммуникации: 1) визуальные: жесты; движение рук, ног, головы, туловища; направление взгляда, визуальный контакт, выражение глаз и лица; дистанция; пантомимика: позы, осанка, посадка головы; кожные реакции; вспомогательные средства общения (одежда, украшения и т.д.). 2) акустические: а) связанные с речью (интонация, громкость,

				тембр, тон, ритм, высота звука, речевые паузы и их локализация в тексте); б) с речью не связанные (смех, плач, кашель, вздохи и др.) 3) тактильные – связанные с прикосновением (объятия, поцелуи, пожатие руки и т.д).
5	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Лекция**	Тема 3. Деловая беседа как основная форма профессиональног о общения.	Деловая беседа как речевое общение между собеседниками для установления деловых отношений, разрешения деловых проблем или выработки конструктивного подхода к их решению. Основная задача деловой беседы — убедить партнера принять конкретные предложения. Техники убеждений и приемы аргументации в споре. Правила критики. Функции деловой беседы: взаимное общение работников из одной деловой сферы; совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов, поддержание деловых контактов, стимулирование деловой активности и т.д.

6	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 3. Деловая беседа как основная форма профессионального общения.	Подготовка к деловой беседе. Основные этапы подготовки к беседе. Ведение деловой беседы. Моделирование хода беседы. Методы аргументации на различных этапах беседы. Техники и приемы беседы в конкретных ситуациях. Речевой этикет как основа деловой беседы. Правила приветствия в различных ситуациях. Техника эффективного слушания.
7	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Лекция**	Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров.	Подготовка и порядок ведения переговоров. Основные элементы и фазы ведения деловых переговоров. Формирование переговорного процесса. Условия и факторы эффективности деловых переговоров. Основные стратегии в переговорном процессе. Тактика и поведения при переговорах. Создание благоприятного социально-психологического климата во время переговоров. Регулирование эмоциональных

				состояний в процессе делового общения и ведения переговоров. Виды переговоров: импровизированные переговоры и переговоры, к которым готовятся заранее. Стратегии позиционных и принципиальных переговоров. Критерии успеха проведения переговоров.
8	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров.	Основные элементы и правила переговоров. Этапы переговоров. Магический многогранник интересов.
9	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Лекция**	Тема 5. Психология профессионального взаимодействия и общения врача с пациентом. Взаимоотношение врача и пациента. Модели взаимодействия. Информирование о болезни.	Проблема диагностических ошибок (79%) на этапе непосредственного общения врача и больного - при собирании анамнеза на примере исследований. Жалобы больного. Диагностическая и терапевтическая функция анамнеза болезни. Анамнез накопление медицинской информации и общение двух людей. Влияние собирания анамнеза на лечебный процесс. Ошибки при собирании

				анамнеза. Модели взаимодействия. Информирование о болезни пациента и его родственников в соответствии с требованиями правил «информированного согласия».
10	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 5. Психология профессионального взаимодействия и общения врача с пациентом. Взаимоотношение врача и пациента. Модели взаимодействия. Информирование о болезни.	Внутренняя картина болезни. Собирание анамнеза: 1) получение информации о болезни; 2) получение информации о личности больного. Методы наблюдение, беседа, эксперимент. Техники и приемы эффективного общения. Коммуникативный тренинг Самодиагностика. Концепции пациента. Сенситивный; эмоциональный; рациональный и мотивационный аспекты ВКБ. Механизмы адаптивности пациента, поведение комплаенса. Психологические защиты. Сопротивление. Копинг-поведение. Преодоление.
11	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2;	**Лекция**	Тема 6. Публичные деловые выступления.	История ораторского искусства. Особенности общения лектора с аудиторией. Публичное

	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2		Имидж и самопрезентация в деловом общении.	устное выступление: подготовка выступления, основные этапы. Композиционное построение речи. Поведение в ходе выступления. Подготовка к программному выступлению. Формы подготовки устных выступлений. Развитие навыков выступать экспромтом. Цитаты, используемые для оживления выступления. Выступление перед негативно настроенной аудиторией. Психологическое воздействие в ходе дискуссии. Правила и принципы подготовки композиционного выступления. Критерии оценки устного выступления.
12	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 6. Публичные деловые выступления. Имидж и самопрезентация в деловом общении.	Создание имиджа. Качества, необходимые для создания имиджа Имидж и поведение. Модель поведения как составляющая имиджа. Этикетные и стратегические модели поведения. Модели поведения в официальном и неофициальном

				общении. Критерии выбора модели поведения. Имидж как выбор удачной модели поведения. Структура имидж-составляющих: визуальное восприятие человека, интеллектуальное восприятие человека, статусное восприятие человека, социальный фон, влияние интерьера. Пути самопрезентации. Факторы, влияющие на стиль самопрезентации. Требования к тактике общения и манерам поведения в самопрезентации. Самопрезентация как средство воздействия впечатление при деловом контакте. Факторы, влияющие на первое впечатление.
13	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Лекция**	Тема 7. Работа в команде. Понятие группы и команды. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе.	Определение понятий. Команда и командообразование. Отличие команды от группы людей. Основные функции команды. Основные признаки команды. Критерии успешной команды. Причины неэффективной работы команды. Влияние командного подхода на

				организацию. Управление командными взаимоотношениями. Формальные инструменты управления (регламенты, правила, договоры, процедуры). Неформальные инструменты управления (ритуалы, традиции, общение вне работы). Блокирующие модели поведения. Работа с конфликтом в команде. Трудности работы в команде.
14	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2	**Практическое занятие**	Тема 7. Работа в команде. Понятие группы и команды. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе.	Типы коммуникации в медицинских организациях. Понятие группы, команды. Фазы развития команды, особенности взаимодействия, принципы сотрудничества. Роли в группе. Лидерство, статус, самореализация в команде. Социально-психологический климат. Коммуникативный тренинг. Проектная работа.

4.3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№	Наименование раздела,	Содержание самостоятель	Всего	Литература

	темы дисциплины	ной работы обучающихся	часов	
1.	Тема 1. Деловое (профессиональное) общение: структура, функции, виды, формы.	1. Прочитать второй параграф главы I; параграфы 1-2 раздела «Деятельность и общение» учебника А.А. Леонтьева «Психология общения» (учебник для высших учебных заведений), глава 1, пункт 1.1 учебника Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева «Деловые коммуникации» 2. Показать схематично соотношение понятий «общение» и «деятельность». 3. Эссе на тему «Социальная природа деятельности и общения».	6	Леонтьев А.А. Психология общения: учеб. Пособие для студ. высш. учеб. Заведений. – 5-е изд., стер. – М.: Смысл; Издательский центр «Академия», 2008.- 368 с. Бороздина, *Г. В.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469702 *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469164
2.	Тема 2.	1. Прочитать	6	Леонтьев А.А. Психология

	Основы эффективной профессиональной коммуникации. Невербальные коммуникации в профессиональном общении	третий параграф главы I учебника А.А. Леонтьева «Психология общения»; глава 1 пункт 1.5,1.6 учебника Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева «Деловые коммуникации» 2. Проанализируйте и запишите способы передачи и получения информации от различных источников: родные, друзья, сотрудники (сокурсники), средства массовой информации. (Таблица) Какие требования вы предъявляете к себе и другим людям при передаче		общения: учеб. Пособие для студ. высш. учеб. Заведений. – 5-е изд., стер. – М.: Смысл; Издательский центр «Академия», 2008.- 368 с. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469702 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469164

		информации? Пропишите основные отличия деловой коммуникации от других видов общения?		
3.	Тема 3. Деловая беседа как основная форма профессионального общения.	1. Проработать конспект лекций и дополнительную литературу по теме. 2. Подготовиться к обсуждению вопросов к семинарскому занятию. 3. Составьте план деловой беседы.	6	Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028716
4.	Тема 4. Психологические аспекты деловых переговоров.	1. Проработать конспект лекций и дополнительную литературу по теме. 2. Подготовиться к обсуждению	6	Аллахвердова, О. В. Переговоры в социальной работе: Учебное пособие / Аллахвердова О.В. - СПб:СПбГУ, 2017. - 134 с.: ISBN 978-5-288-05722-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1001333 Кеннеди, Г. Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г., - 4-е изд. - Москва :Альпина

		вопросов к семинарскому занятию. 3. Подготовить сообщение на тему: «Роль переговорного процесса в современном мире».		Пабл., 2016. - 388 с. ISBN 978-5-9614-5267-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/915917 Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473473
5.	Тема 5. Психология профессионального взаимодействия и общения врача с пациентом. Взаимоотношение врача и пациента. Модели взаимодействия. Информирование о болезни.	Составить фрагмент встречи врача с пациентом на первом этапе профессионального общения; описать фазы общения и выполнение основных задач, связанных с ними; провести анализ продуктивности установления психологического контакта;	6	Кэмпбелл, А. Медицинская этика [Текст] : учеб. пособие / А. Кэмпбелл, Г. Джиллетк, Г. Джонс ; под ред. Ю. М. Лопухина, Б. Г. Юдина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2007. - 400 с. - Библиогр.: с. 359-374 Психология взаимоотношений врача и пациента [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Л. И. Ларенцова, Н. Б. Смирнова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - (Серия 'Психология для стоматологов').' - http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970429358.html Литература для факультативного чтения

		указать эффективность техник присоединения, отзеркаливания, сонастройки, техник говорения; эффективность применения способов побуждения больного продолжать или дополнять уже сказанное, иллюстрировать свои проблемы примерами, чтобы врач мог лучше их понять, а также направления внимания на чувства и актуальное состояние больного.		
6.	Тема 6. Публичные деловые выступления. Имидж и самопрезента	1. Проработать конспект лекций и дополнительную литературу.	6	Вемъ, А. Имидж — путь к успеху : научно-популярное издание / А. Вемъ. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 160 с. - (Сам себе психолог). - ISBN 978-5-49807-900-4. - Текст : электронный. - URL:

	ция в деловом общении.	2. Подготовиться к обсуждению вопросов к семинарскому занятию. 3. Подготовить публичное выступление на 7-10 минут. 4. Подготовиться к обсуждению вопросов к семинарскому занятию. 5. Составление PR компании по созданию имиджа, с учётом ключевых частых ошибок.		https://znanium.com/catalog/product/1839597
7.	Тема 7. Работа в команде. Понятие группы и команды. Особенности межличностных отношений в медицинском коллективе.	Групповой проект – работа студента в разработке проекта предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных	6	Корниенко,В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479367

		группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели		
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ			**42**	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469164

2. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817807

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470462

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028716

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. —

192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1824952

3. Кэмпбелл, А. Медицинская этика [Текст] : учеб. пособие / А. Кэмпбелл, Г. Джиллетк, Г. Джонс ; под ред. Ю. М. Лопухина, Б. Г. Юдина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2007. - 400 с. - Библиогр.: с. 359-374

4. Кеннеди, Г. Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г., - 4-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 388 с. ISBN 978-5-9614-5267-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/915917 (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479367

6. Психология взаимоотношений врача и пациента [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Л. И. Ларенцова, Н. Б. Смирнова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - (Серия 'Психология для стоматологов').' - http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970429358.html

в) литература для факультативного чтения

1. Айвазян, Т. А. Психологические особенности пациентов с болевым синдромом [Текст] / Т. А. Айвазян, В. П. Зайцев // Вопросы курортологии, физиотерапии и лечебной физической культуры. - 2014. - № 1. - С. 3-5.

2. Алламярова, Н. В. О состоянии здоровья и образе жизни средних медицинских работников, работающих в детских амбулаторно-поликлинических учреждениях Московской области [Текст] / Н. В. Алламярова, В. М. Алексеева // Проблемы стандартизации в здравоохранении. - 2015. - № 1-2. - С. 53-57.

3. Амлаев, К. Сотрудничество врача и пациента в детской онкологии [Текст] / К. Амлаев, М. Гевандова // Врач. - 2016. - № 1. - С. 17-20.

4. Ананьева, Е. П. Откуда берутся конфликты в медицинской клинике? [Текст] / Е. П. Ананьева // Главный врач. - 2015. - № 3. - С. 11-12.

5. Боткин, Е. С. Больные в больнице [Текст] / Е. С. Боткин // Пульмонология. - 2016. - № 1. - С. 116-120.

6. Вемъ, А. Имидж — путь к успеху : научно-популярное издание / А. Вемъ. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 160 с. - (Сам себе психолог). - ISBN 978-5-49807-900-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1839597

7. Ерохина, Т. В. Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности [Текст] / Т. В. Ерохина // Правовые вопросы в здравоохранении. - 2014. - № 7. - С. 94- 102.

8. Жиляев, Е. П. Некоторые тенденции современной медицинской этики [Текст] / Е. П. Жиляев, В. С. Нечаев // Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины. - 2015. - № 2. - С. 43-46.

9. Изменение поведения врача как средство повышения качества профилактики заболеваний [Текст] // Главный врач. - 2015. - № 11. - С. 26-30.

10. Кодекс профессиональной этики врача акушера-гинеколога Российской Федерации [Текст] // Акушерство и гинекология. - 2014. - № 7. - С. 93-96.

11. Королева, И. В. Неприятный разговор или стимул к развитию? [Текст] / И. В. Королева // Старшая медицинская сестра. - 2016. - № 1. - С. 3-6.

12. Лазебник, Л. Б.Этика и деонтология в гериатрии [Текст] : [к 50-летию Хельсинкской декларации] / Л. Б. Лазебник // Клиническая геронтология. - 2014. - № 1-2. - С. 3-13.

13. Мазурова, Н. В. Психологическая помощь родителям длительно болеющих детей: создание модели [Текст] / Н. В. Мазурова // Российский педиатрический журнал. - 2014. - № 1. - С. 25-29.

14. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473473

15. Мыльникова, И. С. Права и обязанности медицинских работников: право, этика, этикет [Текст] / И. С. Мыльникова // В помощь практикующей медицинской сестре. - 2015. - № 3. - С. 4-79.

16. Назарова, Н. В. Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности [Текст] / Н. В. Назарова // Заместитель главного врача: лечебная работа и медицинская экспертиза. - 2014. - № 4. - С. 76-82.

17. Радус, А. Е. Работа с пациентами с тяжелыми заболеваниями: некоторые психологические аспекты [Текст] / А. Е. Радус // Вестник Росздравнадзора. - 2014. - № 1. - С. 52-53.

18. Ройтберг, Г. Е. «Секретный пациент» как инструмент исследования удовлетворенности пациентов [Текст] / Г. Е. Ройтберг, Н. В. Кондратова, И. С. Затикян // Здравоохранение. - 2016. - № 5. - С. 52-58.

19. Салыгина, Е. С. Досудебный порядок разрешения споров с пациентом [Текст] / Е. С. Салыгина // Заместитель главного врача: лечебная работа и медицинская экспертиза. - 2015. - № 3. - С. 40-51.

20. Саперов, В. Н. Значение для врачевания соблюдения основных принципов медицинской этики [Текст] / В. Н. Саперов // Справочник врача общей практики. - 2015. - № 1. - С. 87- 92.

21. Спивак, И. М. Поведение в конфликте: выбор стратегии [Текст] / И. М. Спивак // Заместитель главного врача: лечебная работа и медицинская экспертиза. - 2016. - № 7. - С. 104-110.

22. Спивак, И. М. Развитие коммуникативной компетентности медсестер педиатрического стационара [Текст] / И. М. Спивак, Е. Г. Бирюкова // Сестринское дело. - 2015. - № 4. - С. 38-40.

23. Ткаченко, Г. А. Психологические особенности онкологических больных [Текст] / Г. А. Ткаченко // Заместитель главного врача: лечебная работа и медицинская экспертиза. - 2014. - № 8. - С. 100-105.

24. Церпицкая, О. Л. Новые тенденции во взаимоотношениях врача и пациента [Текст] / О. Л. Церпицкая, В. А. Мануковский, Н. В. Ковалевская // Скорая медицинская помощь. - 2016. - № 1. - С. 4-8.

25. Шамликашвили, Ц. А. Современные подходы к организации системы эффективного разрешения конфликтов в сфере оказания медицинской помощи [Текст] / Ц. А. Шамликашвили, А. Н. Островский // Здравоохранение Российской Федерации. - 2015. - № 5. - С. 28-31.

26. Эбич, А. В. Конфликт между врачом и пациентом: причины, диагностика и решения [Текст] / А. В. Эбич // Заместитель главного врача: лечебная работа и медицинская экспертиза. - 2014. - № 1. - С. 88-92.

27. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987726

в) интернет-ресурсы и базы данных:

- научная электронная библиотека– http://elibrary.ru
- портал психологических изданий – http://psyjournals.ru
- Электронно-библиотечная система «Znanium.com»
- http://znanium.com/
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека «ONLINE» http://biblioclub.ru/
- Электронно-библиотечная система «Юрайт» http://www.urait.ru/

5.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся:

- в учебной аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, расположенной по адресу: 143081 Московская область, г.о. Одинцовский, д. Лапино, д. 111/1 пом. 193 (-1 этаж).

Технические средства обучения:

Экран-телевизор-1шт. со встроенным системным блоком и комплектом аудио колонок для воспроизведения аудио файла.

Специализированная мебель:

Стол -1шт.

Стулья студенческие -15 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Microsoft Office 2016, Windows 10 LTSC
2) Справочная информационная система «Консультант +»
3) Антивирусная защита Kaspersky V 11.8.0.384

Самостоятельная работа студентов проходит в помещении для самостоятельной работы по адресу: 143081 Московская область, г.о. Одинцовский, д. Лапино, д. 111/1 пом. 193 (-1 этаж).

Технические средства обучения:

Экран-телевизор-1шт. со встроенным системным блоком и комплектом аудио колонок для воспроизведения аудио файла.

Специализированная мебель:

Стол -1шт.

Стулья студенческие -15 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Microsoft Office 2016, Windows 10 LTSC
2) Справочная информационная система «Консультант +»
3) Антивирусная защита Kaspersky V 11.8.0.384

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРИМЕРЫ)*

6.1. Таблица критериев оценки форм текущего контроля успеваемости

Общий критерий оценки работы	A (90-100%)	Работа полностью отвечает целям/задачам обучения по данной дисциплине
	B (82-89%)	Работа в основном отвечает целям/задачам обучения по данной дисциплине

	C (75-81%)	Работа отвечает отдельным целям/задачам обучения по данной дисциплине, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данной дисциплине
	E (60-67%)	Работа совершенно не соответствует/противоречит целям данной дисциплине; и/или не достигла их
	F	Работа не может быть положительно оценена
Устный, письменный ответ	A	Глубокие знания темы, правильность ответов на все дополнительные вопросы по теме; структура, логика и аргументированность изложения; сочетание полноты и лаконичности ответа; общее понимание проблемы; актуальность проблемы; ориентирование в специальной литературе, анализ первоисточников; анализ различных точек зрения по данной проблеме; культура ответа; личная точка зрения.
	B	Знания темы, правильность ответов на дополнительные вопросы по теме; структура, логика и аргументированность изложения; лаконичность ответа; общее понимание проблемы; актуальность проблемы; ориентирование в литературе; культура ответа; личная точка зрения.

	C	Знания темы; структура, логика и аргументированность изложения; ориентирование в литературе; культура ответа; личная точка зрения; ошибки.
	D	Слабые знания темы; структура изложения материала; ориентирование в литературе; культура ответа; личная точка зрения; грубые ошибки.
	E	Очень слабые знания темы; нарушенная структура изложения материала; отсутствие ориентирования в литературе; отсутствие культуры ответа и личной точки зрения.
	F	Отсутствие знания темы; нарушенная структура изложения материала; не ориентируется в литературе и учебных материалах; отсутствие на занятиях.
Работа в группе на практическом занятии	A	Активное участие на практических занятиях в дискуссиях, анализе и решении практических задач, тренингах и т.п. Правильное выполнение всех задач.
	B	Участие на практических занятиях в дискуссиях, анализе и решении практических задач, тренингах и т.п. Выполнение поставленных задач с допустимым количеством ошибок.
	C	Участие на практических занятиях в дискуссиях, анализе и решении практических задач, тренингах и т.п. Выполнение поставленных задач с максимально допустимым количеством ошибок.
	D	Слабое участие в дискуссиях, тренингах и т.п., делегирование значительной части работы другим членам группы

	E	Частичное отсутствие мотивации учебной деятельности и нежелание работать на практических занятиях в дискуссиях, анализе и решении практических задач, тренингах и т.п.
	F	Нежелание работать в группе и на практических занятиях
Доклад	A	Глубокие знания темы, правильность ответов на все вопросы по теме; структура, логика и аргументированность изложения; сочетание полноты и лаконичности ответа; ориентирование в литературе, культура письменного ответа; личная точка зрения.
	B	Знания темы, правильность ответов на основные вопросы темы; структура, логика изложения; общее понимание проблемы; актуальность проблемы; ориентирование в литературе; культура письменного ответа; личная точка зрения.
	C	Знания темы; структура изложения; ориентирование в литературе; культура письменного ответа; ошибки.
	D	Слабые знания темы; структура изложения материала; слабое ориентирование в литературе; культура ответа; грубые ошибки.
	E	Отсутствие знания темы; нарушенная структура изложения материала; отсутствие ориентирования в литературе; отсутствие культуры ответа и личной точки зрения.
	F	Отсутствие доклада и презентации по теме доклада. Содержание доклада не соответствует

		выбранной теме. Полное отсутствие понимания и проблемы, поднимаемой в докладе.

6.2. Организация промежуточной аттестации обучающихся

Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – **зачет**.

К промежуточной аттестации по дисциплине не допускаются обучающиеся, посетившие менее 60% практических занятий и менее 50% лекций.

Содержание промежуточной аттестации: индивидуальный академический рейтинг обучающегося (ИАР), наличие положительных оценок за коллоквиумы по разделам (темам) семестра.

Индивидуальный академический рейтинг (ИАР) обучающегося складывается из следующих показателей:

Форма контроля	**Коэффициент (от 100%)**
Посещаемость	0,2
Прочие формы текущего контроля	0,8

6.3. Список вопросов для подготовки к текущему контролю и прохождения промежуточной аттестации по дисциплине Психология профессиональной коммуникации

1 Понятие об общении. Структура и функции общения.

2 Виды и формы общения.

3 Особенности коммуникативного процесса. Модели коммуникации.

4 Речь как основа межличностной коммуникации. Убеждающая коммуникация.

5 Манипулятивное воздействие и его особенности.

6 Понятие делового общения, его формы.

7 Коммуникативная сторона делового общения.

8 Коммуникативные барьеры в деловом общении.

9 Понятие о взаимодействии и различные подходы к его изучению. Структура взаимодействия.

10 Социальная перцепция и еѐ эффекты. Феномен первого впечатления.

11 Механизмы восприятия и познания в деловом общении.

12 Понятие коммуникативной компетентности.

13 Техники налаживания эффективной деловой коммуникации.

14 Техники активного слушания. Трудности эффективного слушания.

15 Приемы правильного слушания. Типичные ошибки деловой коммуникации.

16 Деловая беседа: понятие, функции.

17 Основные этапы деловой беседы.

18 Тактики деловой беседы на различных ее этапах.

19 Речевой этикет как основа деловой беседы

20 Спор, его виды, основные подходы к ведению спора.

21 Деловые переговоры: принципы, задачи.

22 Невербальная коммуникация в деловом общении.

23 Условия и факторы эффективности переговоров.

24 Стратегии и тактики деловых переговоров.

25 Стратегии позиционных и принципиальных переговоров.

26 Телефонные переговоры. Алгоритм ведения телефонных переговоров.

27 Трудности в межличностном общении.

28 Дефицитное общение. Дефектное общение.

29 Общение и отношения. Классификация межличностных отношений.

30 Стереотипы и их роль в восприятии и познании людьми друг друга в общении

31 Публичное выступление и его подготовка

32 Поведение в ходе публичного выступления

33 Композиционное построение выступления.

34 Понятие имиджа. Качества, приоритетные для имиджа.

35 Модель поведения как составляющая имиджа.

36 Внешний облик как составляющая имиджа.

37 Самопрезентация. Факторы, влияющие на стиль самопрезентации.

38 Первое впечатление при деловом контакте.

39 Деловой конфликт и формы его разрешения.

40 Стратегии поведения в деловых конфликтах.

*Полный объем учебных и методических материалов, а также оценочные средства и критерии оценки, обеспечивающие реализацию программы дисциплины (практики) содержатся в электронной образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять

	ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: общение, коммуникация; взаимодействие, взаимовлияние, когнитивное, аффективное и психомоторное воздействие; содержание, цель, средства общения, предмет психологии общения, речевое общение, речь, язык, речевое общение, интериоризация и экстериоризация, квазиобъект, проблемная ситуация, мотив, коммуникативная интенция, потребность, установка, цели общения, ориентировочная реакция, коммуникативная задача, коммуникативная ситуация, генезис общения, речевая деятельность, функции общения, видовая типология общения, формы общения, социализация, идентификация, альтруизм, рефлексия, конформность, аффект, амотивность, аффилиация, проксемика, кинесика, перцепция, аттракция, эмпатия, казуальная атрибуция, физиогномическая редукция, социальная категоризация, социальная децентрация, стереотипизация, атрибуция, вербальная и невербальная коммуникация, коммуникативные барьеры, кодификация и декодификация, конфронтация, конфликт, манипуляция, конкуренция, фатическое общение, самопрезентация, психотехника изучения собеседника, психологический портрет, деловое общение, предмет делового общения, деловой стиль, стратегии делового общения, переговоры, деловая беседа, письменное деловое общение, документы, аргументация, этические нормы, протокол, регламент, кодекс делового общения и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом научных публикаций. Просмотр видеозаписей по заданной теме и др.
Контрольная	Знакомство с основной и дополнительной литературой,

работа/индивидуальные задания	включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	*Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Занятия по дисциплине «Психология профессиональной коммуникаций» проводятся с использованием следующих технологий: традиционная лекция, лекция-визуализация (сопровождается презентацией); лекцией с элементами дискуссии (например, выявление мнений относительно влияния психологии общения на развитие личности); лекция-беседа (например, активное участие обучающихся в характеристике видов, типов, форм общения, приводят примеры из личного опыта); практическое занятие; сочетание традиционного и интерактивного практического занятия, включающего индивидуальный подход и обучение в сотрудничестве; тренинги; практическое занятие в сочетании с игровой технологией.

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Лист регистрации внесенных изменений
в рабочую программу дисциплины _____

(наименование дисциплины)
образовательной программы по направлению подготовки

_____
(наименование, шифр)

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания методического совета №__от «__»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания методического совета №__от «__»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания методического совета №__от «__»_____20__ года.

В случае внесения изменений в Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины, к Листу регистрации внесенных изменений Рабочей программы дисциплины прилагается обновленный Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины на соответствующий учебный год.