

**Тематический план контактной работы обучающегося на занятиях  
лабораторного/практического типа  
по дисциплине «БИЗНЕС – КОММУНИКАЦИИ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»  
для обучающихся  
по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Стратегический менеджмент  
и маркетинг в здравоохранении» (уровень магистратуры)  
в 2022-2023 учебном году**

2.4.1. Очно-заочная форма обучения

№	Тематические блоки	Часы (академ)
1.	<p>Психология и этика бизнес-коммуникаций. Цели и содержание предмета дисциплины. Цели и содержание предмета дисциплины. Вербальная и невербальная коммуникация<sup>1</sup></p> <p>Психология личности. Детерминация человеческого поведения в деловой коммуникации. Макро- и микро-среда личности. Динамика человеческого поведения. Ролевое поведение в деловой коммуникации.</p> <p>Внутренняя и внешняя бизнес-среда компании. Субъекты бизнес-коммуникации. Виды и функции бизнес-коммуникаций, структура и средства. Виды общения. Цели и содержание бизнес-коммуникаций.</p> <p>Этика деловых коммуникаций. Теория морали.</p> <p>Речь и язык делового общения. Манеры и жесты в деловом общении<sup>2</sup></p>	2
2.	<p>Этапы и структура бизнес-коммуникаций. Функции параметры, способы, стили делового общения. Конфликты в деловом общении<sup>1</sup></p> <p>Общение как взаимодействие. Коммуникационный процесс. Структура делового общения. Этапы делового общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, принятие решения, выход из контакта.</p> <p>Функции делового общения. Параметры и способы. Общение с подчиненными, стили руководства. Стратегия общения в трудовом коллективе. Моральный климат в трудовом коллективе.</p> <p>Понятие «стиль общения». Ритуальный, деловой: авторитарный, демократический, либеральный, манипулятивный, гуманистический – межличностный<sup>2</sup></p>	2
3.	<p>Этапы и структура бизнес-коммуникаций. Функции параметры, способы, стили делового общения. Конфликты в деловом общении<sup>1</sup></p> <p>Понятие конфликта. Причины конфликта. Классификация</p>	2

	конфликта. Особенности конфликтного поведения. Стадии протекания конфликта. Способы разрешения конфликта. Организация переговорного процесса <sup>2</sup>	
4.	Методика устного выступления. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью <sup>1</sup> Специфика и виды устных выступлений. Этапы подготовки к устному выступлению. Структура выступления. Смысловые, образно-выразительные и коммуникативные качества речи. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории. Реакция на вопросы слушателей. Умение вести дискуссию <sup>2</sup>	2
5.	Методика устного выступления. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью <sup>1</sup> Методика проведения презентаций и пресс-конференций. Цели и задачи. Этапы проведения. Подведение итогов. Правила поведения во время интервью <sup>2</sup>	2
6.	Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний <sup>1</sup> Методика проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы. Цели и задачи беседы. Этапы завершения беседы. Современные формы проведения совещаний в структурном подразделении. Проведение собрания трудового коллектива <sup>2</sup>	2
7.	Телефонная коммуникация. Культура оформления документов в деловом общении <sup>1</sup> Особенности телефонных деловых бесед. Подготовка беседы. Этапы проведения беседы по телефону. Хронометраж времени. Подведение итогов. Деловая переписка. Официальная корреспонденция. Официальные письма. Классификация идеологии деловых писем. Резолюция визы <sup>2</sup>	2
	Итого	14

<sup>1</sup> – тема занятия

<sup>2</sup> – сущностное содержание занятия

#### 2.4.2. Заочная форма обучения

№	Тематические блоки	Часы (академ)
1.	Психология и этика бизнес-коммуникаций. Цели и содержание предмета дисциплины. Цели и содержание предмета дисциплины. Вербальная и невербальная коммуникация <sup>1</sup> Психология личности. Детерминация человеческого	2

	<p>поведения в деловой коммуникации. Макро- и микро-среда личности. Динамика человеческого поведения. Ролевое поведение в деловой коммуникации.</p> <p>Внутренняя и внешняя бизнес-среда компании. Субъекты бизнес-коммуникации. Виды и функции бизнес-коммуникаций, структура и средства. Виды общения. Цели и содержание бизнес-коммуникаций.</p> <p>Этика деловых коммуникаций. Теория морали.</p> <p>Речь и язык делового общения. Манеры и жесты в деловом общении<sup>2</sup></p>	
2.	<p>Этапы и структура бизнес-коммуникаций. Функции параметры, способы, стили делового общения. Конфликты в деловом общении<sup>1</sup></p> <p>Общение как взаимодействие. Коммуникационный процесс. Структура делового общения. Этапы делового общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, принятие решения, выход из контакта.</p> <p>Функции делового общения. Параметры и способы. Общение с подчиненными, стили руководства. Стратегия общения в трудовом коллективе. Моральный климат в трудовом коллективе.</p> <p>Понятие «стиль общения». Ритуальный, деловой: авторитарный, демократический, либеральный, манипулятивный, гуманистический – межличностный<sup>2</sup></p>	2
3.	<p>Этапы и структура бизнес-коммуникаций. Функции параметры, способы, стили делового общения. Конфликты в деловом общении<sup>1</sup></p> <p>Понятие конфликта. Причины конфликта. Классификация конфликта. Особенности конфликтного поведения. Стадии протекания конфликта. Способы разрешения конфликта. Организация переговорного процесса<sup>2</sup></p>	2
4.	<p>Методика устного выступления. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью<sup>1</sup></p> <p>Специфика и виды устных выступлений. Этапы подготовки к устному выступлению. Структура выступления. Смысловые, образно-выразительные и коммуникативные качества речи. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории. Реакция на вопросы слушателей. Умение вести дискуссию<sup>2</sup></p>	2
5.	<p>Методика устного выступления. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью<sup>1</sup></p> <p>Методика проведения презентаций и пресс-конференций. Цели и задачи. Этапы проведения. Подведение итогов. Правила поведения во время интервью<sup>2</sup></p>	2

6.	Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний <sup>1</sup> Методика проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы. Цели и задачи беседы. Этапы завершения беседы. Современные формы проведения совещаний в структурном подразделении. Проведение собрания трудового коллектива <sup>2</sup>	2
7.	Телефонная коммуникация. Культура оформления документов в деловом общении <sup>1</sup> Особенности телефонных деловых бесед. Подготовка беседы. Этапы проведения беседы по телефону. Хронометраж времени. Подведение итогов. Деловая переписка. Официальная корреспонденция. Официальные письма. Классификация идеологии деловых писем. Резолюция визы <sup>2</sup>	2
	Итого	14

<sup>1</sup> – тема занятия

<sup>2</sup> – сущностное содержание занятия

Обсуждено на заседании кафедры экономики и менеджмента, протокол № 13 от «01» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева