

**Тематический план занятий лекционного типа
по дисциплине «Деловое общение в здравоохранении»
для обучающихся по образовательной программе
магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент,
направленность (профиль) стратегический менеджмент и маркетинг в
здравоохранении
форма обучения заочная
на 2023-2024 учебный год**

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
1.	<p>Цели, содержание, стили делового общения. Вербальная и невербальная коммуникация¹</p> <p>Внутренняя и внешняя деловая среда компании. Субъекты деловой коммуникации. Виды и функции делового общения, структура и средства. Виды общения. Цели и содержание делового общения.</p> <p>Понятие «стиль общения». Ритуальный, деловой: авторитарный, демократический, либеральный, манипулятивный, гуманистический – межличностный.</p> <p>Речь и язык делового общения. Манеры и жесты в деловом общении²</p>	2
2.	<p>Этапы, структура делового общения. Функции, параметры и способы делового общения¹</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 коллективе²</p>	2
3.	<p>Методика устного выступления. Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью¹</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.</p> <p>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.</p> <p>Методика проведения презентаций и пресс-конференций. Цели и задачи. Этапы проведения. Подведение итогов.</p> <p>Правила поведения во время интервью²</p>	2
4.	<p>Телефонная коммуникация. Культура оформления документов в деловом общении¹</p> <p>Особенности телефонных деловых бесед. Подготовка беседы. Этапы проведения беседы по телефону. Хронометраж времени.</p>	2

	Подведение итогов. Деловая переписка. Официальная корреспонденция. Официальные письма. Классификация идеологии деловых писем. Резолюция визы ²	
5.	Конфликты в деловом общении ¹ Понятие конфликта. Причины конфликта. Классификация конфликта. Особенности конфликтного поведения. Стадии протекания конфликта. Способы разрешения конфликта. Организация переговорного процесса ²	2
	Итого:	10

¹ – тема лекции

² – сущностное содержание лекции

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента,
протокол № 13 от «20» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева