

**Тематический план занятий практического 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**

№	Тематические блоки	Часы (академ)
1.	Цели, содержание, стили делового общения. Вербальная и невербальная коммуникация ¹ Внутренняя и внешняя деловая среда компании. Субъекты деловой коммуникации. Виды и функции делового общения, структура и средства. Виды общения. Цели и содержание делового общения. Понятие «стиль общения». Ритуальный, деловой: авторитарный, демократический, либеральный, манипулятивный, гуманистический – межличностный. Речь и язык делового общения. Манеры и жесты в деловом общении ²	2
2.	Этапы, структура делового общения. Функции, параметры и способы делового общения ¹ Общение как взаимодействие. Коммуникационный процесс. Структура делового общения. Этапы делового общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, принятие решения, выход из контакта Функции делового общения. Параметры и способы. Общение с подчиненными, стили руководства. Стратегия общения в трудовом коллективе. Моральный климат в трудовом коллективе ²	2
3.	Методика устного выступления. Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью ¹ 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. Методика проведения деловой беседы. Психологические аспекты деловой беседы. Цели и задачи беседы. Этапы завершения беседы ²	2
4.	Методика устного выступления. Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью ¹ Современные формы проведения совещаний в структурном подразделении. Проведение собрания трудового коллектива ² .	2
5.	Методика устного выступления. Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний. Специфика проведения презентации, пресс-конференции, интервью ¹ Методика проведения презентаций и пресс-конференций. Цели и задачи. Этапы проведения. Подведение итогов. Правила поведения во время интервью ²	2

6.	Телефонная коммуникация. Культура оформления документов в деловом общении ¹ 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 ²	2
7.	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	14

¹ – тема занятия

² – сущностное содержание занятия

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

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева