Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.03.2025 15:45:08
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
_____ /Транковская Л.В./
«04» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

(наименование учебной дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	32.04.01 Общественное здравоохранение
Уровень подготовки	Магистратура
Направленность подготовки	01 Образование и наука
Сфера профессиональной деятельности	В сфере научных исследований
Форма обучения	очная
Срок освоения ООП	2 года
Институт/кафедра	Общепсихологических дисциплин

Владивосток, 2024

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) **Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий** в основу положены:
1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 32.04.01 Общественное здравоохранение, утвержденный Министерством высшего образования и науки Российской Федерации «31» мая 2017 г. № 485

2) Учебный план по специальности 32.04.01 Общественное здравоохранение (магистратура), направленности 01 Образование и наука (в сфере научных исследований), утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «29» марта 2024 г., Протокол № 1-5/23-24.

Рабочая программа дисциплины разработана авторским коллективом кафедры общепсихологических дисциплин ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой общепсихологических дисциплин канд.психолог.наук, доцента Кадырова Р.В.

Разработчики:

Зав. кафедрой общепсихологических дисциплин	Канд. психолог. наук, доцент	Кадыров Р.В.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)
Старший преподаватель кафедры общепсихологических дисциплин		Ильина И.С.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

Цель освоения учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий состоит в овладении базовыми знаниями и практическими умениями в построения эффективных технологий коммуникации в ситуации делового общения и организации публичных мероприятий.

При этом **задачами** дисциплины являются:

1. Формирование системы знаний, умений и навыков обеспечивающих эффективное деловое общение
2. Обучение умению предупреждения и конструктивного разрешения конфликтов в процессе делового общения
3. Формирование психологических знаний и умений необходимых для организации и проведения публичных мероприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины по выбору 3(ДВ.3) основной образовательной программы 32.04.01 Общественное здравоохранение (01 Образование и наука (в сфере научных исследований) и изучается в семестре 4.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

3.1. Освоение дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий направлено на формирование у обучающихся компетенций. Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, в зависимости от типов задач профессиональной деятельности.

Индикаторы достижения установленных универсальных компетенций

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК.УК-3 – вырабатывает и использует командную стратегию для достижения цели ИДК.УК-3- организовывает и руководит работой команды для осуществления общей стратегии
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе, здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности способы и ее совершенствования на основе самооценки	ИДК.УК-6_1- самостоятельно оценивает собственные личностные профессиональные ресурсы ИДК.УК-6_2- определяет приоритеты развития, оценивает и возможности личностного роста и профессионального совершенствования ИДК.УК-6_3- использует современные методы для реализации профессионального развития, в том числе технологии образования

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения профессиональной компетенции

ПК-3 Способность и готовность к соблюдению нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан и регулирующих деятельность медицинских организаций и медицинских работников, применению основных принципов этики и деонтологии в профессиональной деятельности	ИДК.ПК-3_1- обладает системными знаниями нормативной базы в сфере здравоохранения ИДК.ПК-3_2- способен формировать аргументированную позицию по основным проблемам общественного здравоохранения

3.2. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий компетенций:
1. Организационно-управленческий;

2.4.3. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации дисциплины компетенций:

Тип: Организационно-управленческий;

Вид: Аналитические, административные.

Тип: Научно-исследовательский.

3.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий выражаются в знаниях, умениях, навыках и (или) опыте деятельности, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Результаты обучения по дисциплине соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**
			№ 4
			часов
Аудиторные занятия (всего), в том числе:		28	28
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ),		20	20
Самостоятельная работа студента (СР), в том числе:		44	44
Выполнение индивидуального задания (ИЗ)		15	15
Подготовка к занятиям (ПЗ)		15	15
Подготовка к текущему контролю (ПТК))		14	14
Вид промежуточной аттестации	4	4	4
ИТОГО: Общая трудоемкость	72	72	72
	2	2	2

4.2. Содержание дисциплины

4.2.1. Темы лекций и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

№	**Название тем лекций дисциплины**	**Часы**
№ 4 семестра		
I. Управление конфликтами		
1.	Специфика делового общения. Функции общения. Коммуникация как межличностное взаимодействие.	2
2.	Технологии, приемы и методы делового общения.	2

3.	Психология групп. Психологические аспекты организации публичных мероприятий. Психологические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений	2
4.	Основные виды конфликтов деловом общении. Конфликтное общение в учреждениях здравоохранения. Специфика конфликтных ситуаций во время публичных мероприятий	2
Итого часов в семестре		**8**
Всего часов		**8**

4.2.2. Темы практических занятий и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

№	Название тем практических занятий дисциплины	Часы
№ 4 семестра		
I. Технологии коммуникаций в профессиональной деятельности руководителя медицинской организации		
1.	Специфика делового общения. Функции общения. Коммуникация как межличностное взаимодействие.	4
2.	Технологии, приемы и методы делового общения.	4
3.	Психология групп. Психологические аспекты организации публичных мероприятий.	4
4.	Психологические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений	4
5.	Основные виды конфликтов деловом общении. Конфликтное общение в учреждениях здравоохранения. Специфика конфликтных ситуаций во время публичных мероприятий	4
Итого часов в семестре		**20**
Всего часов		**20**

4.2.3. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СР	Всего часов
№4 семестра			
I. Технологии коммуникаций в профессиональной деятельности руководителя медицинской организации			
1.	Специфика делового общения. Функции общения. Коммуникация как межличностное взаимодействие.	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю	8
2.	Технологии, приемы и методы делового общения.	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю	8
3.	Психология групп. Психологические аспекты организации публичных мероприятий.	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю	8
4.	Психологические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю	10
5.	Основные виды конфликтов деловом общении. Конфликтное общение в учреждениях	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю	10

	здравоохранения. Специфика конфликтных ситуаций во время публичных мероприятий		
Итого часов в семестре			**44**
Всего часов			**44**

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Основная литература

п/№	Наименование, **тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	2	3	4	5
1.	Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для вузов	СадовскаяВ.С., Ремизов В.А.	М.: Издательство Юрайт, 2020. 169 с. – URL: https://urait.ru/bcode/452115	Неогр.д.
2.	Психология влияния в социальных коммуникациях: психологическое воздействие — методы и технологии: монография (Электронный ресурс)	Душкина М. Р.	2019, М. URL: https://urait.ru/bcode/448221	Неогр.д.
3.	Управление конфликтами в организации (Электронный ресурс)	С. М. Емельянов	М.: Юрайт, 2019. — 219 с. URL: https://www.biblio-online.ru	Неогр.д.
4.	Социальная психология (Электронный ресурс)	под ред. Р. С. Немова	М. : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.— URL: https://biblio-online.ru/	Неогр. д.
5.	Организационная психология (Электронный ресурс)	под ред. А. В. Карпова	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru	Неогр. д.

6.	Психология личности и межличностных отношений (Электронный ресурс)	Нартова-Бочавер С. К.	2019, М. URL: https://urait.ru/bcode/438128	Неогр.д.

Дополнительная литература

п/№	Наименование, **тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	2	3	4	5
1.	Практическая психология (Электронный ресурс). -	Г.С. Абрамова	М.: Прометей, 2018. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр. д.
2.	Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности	Каменская В. Г.	М., 2020. URL: https://urait.ru/bcode/454771	Неогр.д.

1. ЭБС «Консультант студента» http://studmedlib.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/
4. ЭБС «BookUp» https://www.books-up.ru/
5. Собственные ресурсы БИЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра Библиотечно-информационный центр — ТГМУ (tgmu.ru)

5.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий
Информация о материально-техническом обеспечении дисциплины размещена на странице официального сайта университета Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Тихоокеанский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (tgmu.ru)

5.3. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

6.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по дисциплине Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения и организации публичных мероприятий
соответствует требованиям ФГОС ВО ФГОС ВО 32.04.01 Общественное здравоохранение (01 Образование и наука (в сфере научных исследований) и размещен на сайте образовательной организации.

