

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.03.2024 15:07:41

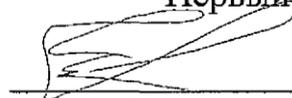
Уникальный программный ключ:

1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fce387a2985d2657b784aec019bf8a794cb4

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор



/Транковская Л.В./

« 19 » 03

2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.ДВ.03.02 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

(наименование учебной дисциплины)

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

Владивосток, 2023

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 направлению подготовки/специальности 32.04.01 Общественное здравоохранение (уровень магистратуры), направленности Общественное здравоохранение 01 Образование и наука (в сфере научных исследований) утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ««31» марта 2023 г., Протокол № 8/22-23.

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

### **Разработчики:**

Преподаватель кафедры  
общепсихологических  
дисциплин

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

доцент

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое  
звание)

Ильина И.С.

\_\_\_\_\_  
(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 (направленности 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<br>ИДК.УК-3- организует и руководит работой команды для осуществления общей стратегии                                 |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИДК.УК-5- знает о способах самоорганизации и формирования приоритетов, способах самосовершенствования<br>ИДК.УК-5- организует определение и реализацию приоритетов деятельности, совершенствует ее |

### Индикаторы достижения установленных профессиональных компетенций

| Наименование общепрофессиональной 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 | ИДК.ПК-31- обладает системными знаниями нормативной базы в сфере здравоохранения<br>ИДК.ПК-32- способен формировать аргументированную позицию по основным проблемам общественного здравоохранения |

|  |  |
|--|--|
| основных принципов этики и деонтологии в профессиональной деятельности |  |
|--|--|

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.

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 |
| <b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>           | 28          | 28        |
| Лекции (Л)  | 8           | 8         |
| Практические занятия (ПЗ),                                | 20          | 20        |
| <b>Самостоятельная работа студента (СР), в том числе:</b> | 44          | 44        |
| <i>Выполнение индивидуального задания (ИЗ)</i>            | 15          | 15        |
| <i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>                         | 15          | 15        |
| <i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>               | 14          | 14        |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b>                       | 4           | 4         |
| <b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>                          | 72          | 72        |
|   | 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 |
|----------------------------------|---|------|
| <b>№ 4 семестра</b>              |   |      |
| <b>I. Управление конфликтами</b> |   |      |
| 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                             | 2    |

|                               |  |          |
|-------------------------------|--|----------|
|                               | мероприятий. Психологические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений   |          |
| 4.                            | Основные виды конфликтов деловом общении. Конфликтное общение в учреждениях здравоохранения. Специфика конфликтных ситуаций во время публичных мероприятий | 2        |
| <b>Итого часов в семестре</b> |  | <b>8</b> |
| <b>Всего часов</b>            |  | <b>8</b> |

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      |
|--|--|-----------|
| <b>№ 4 семестра</b>  |  |           |
| <b>I. Технологии коммуникаций в профессиональной деятельности руководителя медицинской организации</b> |  |           |
| 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         |
| <b>Итого часов в семестре</b>  |  | <b>20</b> |
| <b>Всего часов</b>   |  | <b>20</b> |

4.2.3. Самостоятельная работа обучающегося

| № п/п  | Наименование раздела учебной дисциплины  | Виды СР   | Всего часов |
|--|--|---|-------------|
| <b>№4 семестра</b>   |  |   |             |
| <b>I. Технологии коммуникаций в профессиональной деятельности руководителя медицинской организации</b> |  |   |             |
| 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 здравоохранения. Специфика конфликтных ситуаций во время | подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к промежуточному контролю | 10          |

|                               |                       |           |
|-------------------------------|-----------------------|-----------|
|                               | публичных мероприятий |           |
| <b>Итого часов в семестре</b> |                       | <b>44</b> |
| <b>Всего часов</b>            |                       | <b>44</b> |

**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**

| <b>п/№</b> | <b>Наименование, тип ресурса</b>  | <b>Автор(ы) /редактор</b>    | <b>Выходные данные, электронный адрес</b>   | <b>Кол-во экз. (доступов) в БиЦ</b> |
|------------|---|------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1          | 2   | 3                            | 4   | 5                                   |
| 1.         | Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для вузов  | Садовская В.С., Ремизов В.А. | М.: Издательство Юрайт, 2020. 169 с. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452115">https://urait.ru/bcode/452115</a>   | Неогр.д.                            |
| 2.         | Психология влияния в социальных коммуникациях: психологическое воздействие — методы и технологии: монография (Электронный ресурс) | Душкина М. Р.                | 2019, М. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448221">https://urait.ru/bcode/448221</a>   | Неогр.д.                            |
| 3.         | Управление конфликтами в организации (Электронный ресурс)   | С. М. Емельянов              | М.: Юрайт, 2019. — 219 с. URL: <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>  | Неогр.д.                            |
| 4.         | Социальная психология (Электронный ресурс)  | под ред. Р. С. Немова        | М. : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.— URL: <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>   | Неогр. д.                           |
| 5.         | Организационная психология (Электронный ресурс)   | под ред. А. В. Карпова       | Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> | Неогр. д.                           |
| 6.         | Психология личности и межличностных отношений (Электронный ресурс)  | Нартова-Бочавер С. К.        | 2019, М. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/438128">https://urait.ru/bcode/438128</a>   | Неогр.д.                            |

### Дополнительная литература

| п/<br>№ | Наименование,<br>тип ресурса  | Автор(ы)<br>/редактор | Выходные<br>данные,<br>электронный<br>адрес  | Кол-во экз. (доступов)<br>в БиЦ |
|---------|---|-----------------------|--|---------------------------------|
| 1       | 2   | 3                     | 4  | 5                               |
| 1.      | Практическая психология (Электронный ресурс). -                                     | Г.С. Абрамова         | М.: Прометей, 2018. URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a> | Неогр. д.                       |
| 2.      | Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности | Каменская В. Г.       | М., 2020. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454771">https://urait.ru/bcode/454771</a>           | 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 \(tgmu.ru\)](http://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 \(tgmu.ru\)](http://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 (Общественное здравоохранение 01 Образование и наука (в сфере научных исследований)) и размещен на сайте образовательной организации.

