



УРАЛЬСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
ИНСТИТУТ

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Уральский медицинский институт»**

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.03.01 Технология делового общения
Вариативная часть**

Магистратура по направлению подготовки
34.04.01 Управление сестринской деятельностью
квалификация: магистр
Форма обучения: очная
Срок обучения: 2 года

Рабочая программа дисциплины одобрена ученым советом института и утверждена приказом директора № 1 от 01.09.2022 года

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

- 1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденный Приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.05.2020 № 684
- 2) Общая характеристика основной образовательной программы.
- 3) Учебный план основной образовательной программы.
- 4) Устав и локальные акты Института

1. Цели и задачи дисциплины Технология делового общения: искусство публичного выступления

Цель: формирование коммуникативной компетентности студента, направленной на освоение теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области основ индивидуальной риторической культуры, речевого этикета и ораторского искусства для практического применения в различных сферах профессиональной деятельности.

Индивидуальная риторическая культура характеризуется такими параметрами как:

развитая речь, грамотное, к месту употребление понятий, умение слушать собеседника, достигать взаимопонимания с любым человеком, умение корректно вести профессионально-ориентированное общение.

2. Задачи:

- сформировать представление о риторике и ораторской речи как важной составляющей речевой компетентности;
- овладеть основами речевого этикета и риторического искусства;
- сформировать навыки публичного выступления в виде монолога и диалога;
- овладеть спецификой профессионально-ориентированной риторики;
- пополнить словарный запас и лексикон магистрантов;
- развивать индивидуальную речевую культуру, речевое мастерство и навыки ораторского искусства;
- совершенствовать речевую эрудицию;
- овладевать основами дискусивно-полемиического мастерства;
- повысить общий уровень риторической культуры и речевой компетентности магистрантов в различных сферах их профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина Технология делового общения: искусство публичного выступления относится к Блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору магистратуры по направлению 34.04.01 Управление сестринской деятельностью.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки магистров.

Знания и практические навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины Технология делового общения: искусство публичного выступления, необходимы для защиты магистерской ВКР и повышения индивидуальной риторической культуры и речевой компетентности магистрантов в различных сферах их профессиональной деятельности.

Дисциплина Технология делового общения: искусство публичного выступления относится к Блоку 1, вариативной части, формируемой

участниками образовательных отношений – дисциплина по выбору, проходит на 2-ом курсе в 4 семестре, составляет 2 З.Е. – 72 часа

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2, УК-3, УК-4; ОПК-2, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Индикаторы достижений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Знает нормативные правовые акты и стандарты в области здравоохранения.</p> <p>УК-2.2. Понимает особенности организации и управления сестринской деятельностью, контроля качества медицинской помощи, организационно-методической деятельности медицинской организации.</p> <p>УК-2.3. Умеет планировать и управлять структурными подразделениями медицинской организации.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знает сходства и различия проектов и бизнес-процессов, методы маркетинговых исследований, принципы общения с персоналом.</p> <p>УК-3.2. Имеет навыки принятия управленческих решений, организации командной работы, организации собраний и деловых бесед.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;</p> <p>УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p>

Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК 2.1. Знает особенности организации и управления сестринской деятельностью ОПК 2.2. Способен разрабатывать и применять управленческие решения в рамках профессиональных обязанностей при управлении средним и младшим медицинским персоналом ОПК 2.3. Способен организовать работу подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи
	ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством предоставляемых сестринских услуг	ОПК 4.1 Владеет совокупностью организационной структуры, методиками, процессов и ресурсов, необходимых для управления качеством медицинской помощи ОПК 4.2. Способен оценить качество оказания услуг в сфере здравоохранения в соответствии со стандартами деятельности медицинских организаций, с учетом мнения пациентов, медицинских работников и других заинтересованных сторон ОПК 4.3. Способен разрабатывать и внедрять системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества ОПК 4.4. Способен применить на практике систему управления качеством сестринских услуг
Профессиональная компетенция	ПК-1. Способен к осуществлению организации и проведению организационно-методической деятельности и статистического учета в медицинской организации	ПК-1.1. Способен планировать, анализировать, вести статистический учет и подготовку статистической информации о деятельности медицинской организации для руководства медицинской организации; ПК-1.2. Способен вести документацию в медицинской организации, хранение документов в соответствии с установленными сроками и требованиями; ПК-1.3. Способен организовать учет, полноту регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации; ПК-1.4. Способен к взаимодействию со страховыми медицинскими организациями ПК-1.5. Способен разработать оптимальную организационно-управленческую структуры медицинской организации
	ПК-2. Способен к осуществлению управлением структурным подразделением медицинской организации	ПК-2.1. Способен к организации работы сестринской службы структурного подразделения медицинской организации; ПК-2.2. Способен к организации документооборота в структурном подразделении медицинской организации; ПК-2.3. Способен к взаимодействию с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации;
	ПК-3. Способен к осуществлению управления	ПК-3.1. Способен к разработке планов перспективного развития и локальных нормативных актов для среднего медицинского персонала медицинской организации;

	<p>процессами деятельности сестринской службы медицинской организации</p>	<p>ПК-3.2. Способен планировать, мотивировать организовать и контролировать деятельность среднего медицинского персонала структурных подразделений медицинской организации;</p> <p>ПК-3.3. Способен к проведению совещаний и практических конференций среднего медицинского персонала по вопросам оказания медицинской помощи населению;</p> <p>ПК-3.4. Способен к организации и координации мероприятий по развитию корпоративной культуры медицинской организации;</p> <p>ПК-3.5. Способен осуществлять менеджмент качества процессов деятельности среднего медицинского персонала медицинской организации</p>
	<p>ПК-4. Способен осуществлять управление медицинской организацией (обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа)</p>	<p>ПК-4.1. Способен управлять ресурсами медицинской организации, взаимодействовать с другими организациями;</p> <p>ПК-4.2. Способен руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования</p> <p>ПК-4.3. Способен осуществлять стратегическое планирование, обеспечение развития медицинской организации</p> <p>ПК-4.4. Способен обеспечить непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации работников медицинской организации;</p>

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы речевого этикета, основы публичной речи;
- основы речевой культуры, речевого мастерства и элементы ораторского искусства, составляющие речевую компетентность;
- систему основных понятий, законов и правил риторики;
- сущность и содержание процесса речевого общения;
- алгоритмы позитивного речевого поведения в актуальных ситуациях общения, взаимопонимания, взаимодействия;
- моделирование процессов речи и общения;
- этические требования и нормы во взаимодействии партнеров по общению.

Уметь:

- быстро воспринимать речь во всех ее видах, обращать внимание на вербальные и невербальные компоненты;
- произносить и анализировать публичную речь;
- понимать монологическую и диалогическую речи в сфере профессиональной коммуникации;

- осуществлять речевую коммуникацию, слушать собеседника, находить общий язык с каждым, развивая эмпатию;
- грамотно задавать и отвечать на общие и конкретные вопросы;
- осуществлять диалог для эффективного решения различных коммуникативно речевых ситуаций и задач;
- грамотно выстраивать позитивные речевые отношения;
- создавать позитивное коммуникативно-речевое пространство;
- корректно вести дискуссию, полемику, спор
- вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами;
- проявлять речевую компетенцию в профессиональной сфере.

Владеть:

- речевыми и логическими приемами построения публичной речи;
- законами, умозаключениями риторики;
- системой речевых техник и практик;
- этическими нормами взаимодействия и сотрудничества в процессе коммуникации;
- вербальными и невербальными средствами языка для успешного общения;
- методикой построения ораторской речи;
- грамотными приемами использования риторических знаний в сферах профессиональной деятельности и жизненной практике.

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	18	18
<i>Занятия лекционного типа (ЛТ)</i>	6	6
<i>Занятия семинарского типа (СТ)</i>	12	12
<i>Практическая подготовка (ПП)</i>		
Самостоятельная работа (всего) (СРС)	54	54
Вид промежуточной аттестации (зачет)		
Общая трудоемкость (час/зач. ед)	72/2	72/2

6. Содержание дисциплины

6.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Риторика как наука о речевом воздействии	Риторика как искусство и наука. Искусство красноречия. Наука убеждать. История становления риторики. Становление риторики в России. Риторика и речевое воздействие.

2.	Основы теории речевого воздействия	Речевое общение. Основные единицы речевого общения. Понятие «речевой климат». Принципы формирования позитивного речевого климата.
3.	Эффективные коммуникации	Условия эффективного речевого взаимодействия. Коммуникативные барьеры. Виды речевого воздействия (вербальные и невербальные).
4.	Речевая культура делового человека	Литературный язык – основа культуры речи. Основные качества речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Речевой этикет.
5.	Общие особенности подготовки публичного выступления.	Виды публичных выступлений. Основные требования к публичному выступлению. Оратор и аудитория. Работа над речевой формой выступления. Композиция публичного выступления. Виды аргументов.
6.	Подготовка выступлений в различных жанрах	Информационное выступление, его основные особенности. Рекламное выступление. Рассказ о себе. Рассказ о событии. Протоколно-этикетное выступление и его основные особенности. Дебаты.
7.	Искусство спора	Спор, дискуссия, полемика. Основные требования культуры спора. Поведение участников спора. Доказательство и аргументация в споре. Опровержение позиции оппонента.
8.	Выступление с докладом на выбранную тему. Анализ докладов.	Стратегия и тактика спора. Цели ведения спора: конструктивные и деструктивные. Техника убеждения в споре. Специальные приемы аргументации в споре: метод перелицовки, метод «салями», метод расчленения, метод положительных ответов, метод классической риторики, метод замедления темпа, метод двусторонней аргументации. Приемы и уловки спора (доказательства, тактические приемы). Эристика как интегральное искусство ведения спора.

6.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ЛТ	СТ	ПП	СРС	Всего часов
1.	Риторика как наука о речевом воздействии	1	1		6	8
2.	Основы теории речевого воздействия	1	1		6	8
3.	Эффективные коммуникации	1	1		6	8
4.	Речевая культура делового человека	1	1		6	8
5.	Общие особенности подготовки публичного выступления.	1	1		6	8
6.	Подготовка выступлений в различных жанрах	1	1		8	10
7.	Искусство спора		2		8	10
8.	Выступление с докладом на выбранную тему. Анализ докладов.		2		8	10
9.	Итоговое занятие		2			2

	ИТОГО	6	12		54	72
--	--------------	----------	-----------	--	-----------	-----------

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Помещение (учебная аудитория) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинарских занятий), для проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных программой ординатуры, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения: парты, стулья обучающихся, стол преподавателя, доска маркерная, кресло преподавателя, АРМ преподавателя: проектор, экран, компьютер (моноблок) бактерицидный облучатель воздуха.

Компьютер (моноблок) 25 шт, Операционная система Ubuntu LTS, Офисный пакет «LibreOffice», Firefox Помещение (учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно- библиотечной системе (электронной библиотеке) и электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории института, так и вне ее

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедуры оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок за эти работы любых участников образовательного процесса.

Институт обеспечен необходимым комплектом программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

основная литература

1. Психология/ М. А. Лукацкий, М. Е. Остренкова - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 704 с
2. Психология общения: учебник / Островская И. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с.

дополнительная литература

1. Деловое общение / Сидоров П. И - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2004. - 848 с.
2. Психология: учебник / Островская И. В. - 2-е изд., испр. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 480 с.

Интернет-ресурсы и базы данных свободного доступа

1. Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента
2. Система электронного обучения (виртуальная обучающая среда) «Moodle»
3. Система динамического формирования кроссплатформенных электронных образовательных ресурсов - <http://eor.edu.ru>
4. Федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru>
5. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
6. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) - <http://www.femb.ru>
7. Медицинская on-line библиотека Medlib: справочники, энциклопедии, монографии по всем отраслям медицины на русском и английском языках - <http://med-lib.ru>
8. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования - <http://window.edu.ru>
9. Медицинская литература: книги, справочники, учебники - <http://www.booksmed.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ. - <https://uisrussia.msu.ru>
11. Публикации ВОЗ на русском языке - <https://www.who.int>
12. Digital Doctor Интерактивное интернет-издание для врачей – интернистов и смежных специалистов - <https://digital-doc.ru>

13. Медицинский видеопортал MDTube - <http://mdtube.ru>
14. Русский медицинский журнал (РМЖ) - <https://www.rmj.ru>

Программное обеспечение

Операционная система Ubuntu LTS,
Офисный пакет «LibreOffice»,
Firefox.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные учебным планом. Работы, предоставленные с опозданием, не оцениваются.

Отсрочка выполнения заданий считается уважительной только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки. Невыполненные задания должны быть отработаны в десятидневный срок после даты закрытия медицинской справки.

Студент обязан в установленные учебной частью сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то студент допускается к дальнейшему обучению.