

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Решением совета фармацевтического
факультета, протокол от 21.06.2019 г, № 9

Проректор по учебной работе
Ю.Г. Ильинова

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловое общение»

Дисциплина «Деловое общение» реализуется в рамках образовательной программы высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 04.03.01 Химия, направленность (профиль) «Методы анализа в биомедицинских исследованиях» по очной форме обучения на русском языке.

Место дисциплины в образовательной программе:

Дисциплина «Деловое общение» развивает знания, умения и навыки, сформированные у обучающихся по результатам изучения следующих дисциплин:

1. Б1. О.02 «Философия»,
2. Б1.О.10 «Культурология»,
3. Б1.О.08 «Культура русской речи»

Дисциплина «Деловое общение» реализуется в четвертом семестре в рамках обязательной части дисциплин (модулей) Блока 1.

Дисциплина «Деловое общение» направлена на формирование компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, в части следующих индикаторов ее достижения:

УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК-4. способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в части следующих индикаторов ее достижения:

УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;

УК-5 Способен воспринимать межкультурнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в части следующих индикаторов её достижения:

УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии

Перечень основных разделов дисциплины:

Дисциплина «Деловое общение» состоит из 9-ти разделов, каждый из которых включает в себя лекции и практические занятия:

- 4.1.1 Теоретические основы делового общения;
- 4.1.2 Структура делового общения ;
- 4.1.3 Личность в деловом общении. Типологические характеристики личности в деловом общении;
- 4.1.4 Основные формы делового общения;
- 4.1.7 Этикет в деловом общении фармацевта;
- 4.1.8 Документационное обеспечение делового общения. Интернет в деловом общении;
- 4.1.9 Деловое общение при обслуживании клиентов.

В процессе изучения разделов дисциплины на лекциях и практических занятиях студентами изучаются вопросы определения общения как коммуникации, общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия. Изучается методика ведения дискуссий на профессиональные темы, работе в команде, умению организовать ее членов и оценивать работу. В ходе интерактивных форм занятий студенты учатся выбирать стиль общения, адаптировать речь, жесты в зависимости от условий профессиональной деятельности, вести деловую переписку на русском языке, а также решать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

Общий объем дисциплины – 3 зачетные единицы (108 часов)

Правила аттестации по дисциплине.

Текущий контроль по дисциплине «Деловое общение» осуществляется на практических занятиях и заключается в оценке решения ситуационной задачи, оценке доклада и собеседования.

Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения дисциплины в конце семестра. Формой промежуточной аттестации является зачет. Промежуточная аттестация осуществляется путем оценки ответа студента на билет к зачету.

По результатам освоения дисциплины «Деловое общение» выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Если по итогам проведенной промежуточной аттестации компетенции не сформированы на уровне требований к дисциплине (результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловое общение» в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России: Маймистов Д. Н., Степанов С.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: электронный учебно-методический комплекс / Д.Н. Маймистов; С.В. Степанов; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=2435>