

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.11.2022 18:13:43  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134e4245071b3c1a975e6f

## Аннотация

**учебной дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Деловая коммуникация в стоматологической практике»**  
**специальности 31.05.03 Стоматология**

**Целью** освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний и практических навыков в области деловых коммуникаций, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с членами коллектива для создания благоприятной морально-психологической атмосферы и достижения эффективности в деятельности.

### **Задачи курса:**

- создание системы представлений о природе и сущности общения как важного вида деятельности современного специалиста;
- развитие навыков позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров для эффективного взаимодействия с другими в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- изучение этических основ делового общения врача-стоматолога;
- формирование основы методики организации и проведения деловых бесед и переговоров, использования современных средств коммуникации;
- формирование представлений о психологии делового общения как средства для регулирования и предотвращения конфликтных ситуаций.

### **Основные блоки и темы дисциплины:**

Место деловых коммуникаций в профессиональной деятельности врача-стоматолога. Виды коммуникаций. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций. Деловые коммуникации в организации. Управление коммуникацией. Вербальные невербальные средства коммуникации в работе врача-стоматолога. Барьеры в деловом общении. Техники эффективного слушания. Этика и этикет делового общения.

**Учебная дисциплина «Деловая коммуникация в стоматологической практике» входит в перечень дисциплин вариативной части ОПОП как дисциплина по выбору.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к саморазвитию, самореализации, самообразованию, использованию творческого потенциала (ОК-5);
- способностью и готовностью анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок (ОПК-5);
- готовностью к просветительской деятельности по устранению факторов риска и формированию навыков здорового образа жизни (ПК-13).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** теоретические основы деловых коммуникаций, владеть понятиями общения и делового общения, особенности структуры, функций, видов и форм делового общения; технологии делового взаимодействия; способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; сущность коммуникативных барьеров; этические нормы и принципы делового общения (ОК-5, ОПК-5, ПК-13);

**уметь:** использовать технологии делового взаимодействия в медицинской практике; использовать вербальные и невербальные средства общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; эффективно проводить устные и письменные деловые коммуникации; преодолевать коммуникативные барьеры (ОК-5, ОПК-5, ПК-13);

**владеть** элементарными навыками анализа внешности и поведения партнеров в процессе общения, навыками устных деловых коммуникаций, составления письменных деловых коммуникаций, а также этики делового общения; навыками эффективного

слушания. (ОК-5, ОПК-5, ПК-13).

Дисциплина «Деловая коммуникация в медицинской практике» осваивается: посредством лекций, практических занятий, выполнением самостоятельной работы и завершается зачетом.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 72 часа, 2 зачетные единицы.

**Вид промежуточной аттестации:** зачет.

Разработчик:

канд. пед. наук \_\_\_\_\_

Бибалова С.А.

Зав. выпускающей кафедрой

по специальности \_\_\_\_\_

Хадж-Мохамед Р.М.

