

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2026 16:08:18
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bcf44c1a1482ba7b6c473484d186a1b30e1d1e2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Кафедра педагогики и психологии



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
И.И. Изосимова / В.Е. Изосимова
« 27 » *Июль* 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ
(АДАПТАЦИОННАЯ ДИСЦИПЛИНА)**

Уровень образования
Высшее – *магистратура*
Направление подготовки
39.04.02 Социальная работа
Направленность (профиль)
Клиническая социальная работа и социальная реабилитация
Квалификация
Магистр
Форма обучения
Очная
Год начала подготовки: *2026*

Уфа – 2026 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 80 от 5 февраля 2018 г.

2) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 455н от «06» сентября 2024 г. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе».

3) Учебный план по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (направленность (профиль) Клиническая социальная работа и социальная реабилитация, утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «25» ноября 2025г., протокол № 10.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии от «01» октября 2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____ А.Ф. Амиров

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена УМС Центра инновационных образовательных программ «19» ноября 2025 г., протокол №3

Председатель Учебно-методического совета
Центра инновационных образовательных программ _____ Т.Н. Титова

Разработчики:

Е.Е. Липатова, доцент кафедры педагогики и психологии, к.м.н.

О.В. Кудашкина, доцент кафедры педагогики и психологии, к.п.н.

Е.В. Нелюбина, ст. преподаватель кафедры педагогики и психологии.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Пояснительная записка | 4 |
| 1.1. | Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 1.2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 2. | Требования к результатам освоения учебной дисциплины | 5 |
| 2.1. | Типы задач профессиональной деятельности | 5 |
| 2.2. | Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине | 6 |
| 3. | Содержание рабочей программы | 7 |
| 3.1. | Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 7 |
| 3.2. | Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины | 8 |
| 3.3. | Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля | 11 |
| 3.4. | Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины | 12 |
| 3.5. | Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам учебной дисциплины | 13 |
| 3.6. | Лабораторный практикум | 13 |
| 3.7. | Самостоятельная работа обучающегося | 14 |
| 4. | Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины | 17 |
| 4.1. | Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. | 17 |
| 4.2. | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 19 |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины | 20 |
| 5.1. | Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины | 20 |
| 5.2. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины | 21 |
| 6. | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине | 21 |
| 6.1. | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине | 21 |
| 6.2. | Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы | 22 |
| 6.3. | Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства | 23 |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Профессиональные коммуникации» (адаптационная дисциплина) относится к дисциплине по выбору Б1.В.ДВ.01.02 и проходит на 2 курсе в 3 семестре.

Цели изучения дисциплины: состоит в формировании системных знаний, умений и навыков в области профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента необходимых для профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; планирования и реализации профессиональных мероприятий; представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, с выбором наиболее подходящего формата.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по учебной дисциплине |
|--|--|--|
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. | <i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. <i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5.1.Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития .важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.</p> | <p><i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений.</p> <p><i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><i>Владеть</i> навыками выстраивания профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p> |
|---|---|--|

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания учебной дисциплины:

организационно-управленческая деятельность:

- принятие ответственности за результат действий в рамках своих функциональных обязанностей;
- разработка и реализация системы контроля в профессиональной деятельности.

2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК) компетенций:

| п/№ | Номер/ индекс компетенции (или его части) и ее содержание | Номер индикатора компетенции (или его части) и его содержание | Индекс трудовой функции и ее содержание | Перечень практических навыков по овладению компетенцией | Оценочные средства |
|-----|--|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p> <p>УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.</p> <p>УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p> | | Формирование системных знаний, умений и навыков в области профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента необходимых для профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, с выбором наиболее подходящего формата | Индивидуальные задания (проект) и практико-ориентированные задания (задача), кейс-задания и тестовый контроль, опрос |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| 2 | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач. | Способность и готовность к участию в деятельности по созданию недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. | Индивидуальные задания (проект) и практико-ориентированные задания (задача), кейс-задания и тестовый контроль, опрос |
|---|--|---|---|--|

3. Содержание рабочей программы

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестр | | |
|--|------------------------------------|-------------|------------|----------|
| | | 3 | - | |
| | | часов | часов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Контактная работа (всего), в том числе: | 36/1 | 36 | - | |
| Лекции (Л) | 10/0,3 | 10 | - | |
| Практические занятия (ПЗ), | 26/0,7 | 26 | - | |
| Самостоятельная работа обучающегося, в том числе: | 72/2 | 72/2 | - | |
| <i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i> | 26/0,7 | 26 | - | |
| <i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i> | 18/0,5 | 18 | - | |
| <i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i> | 18/0,5 | 18 | - | |
| <i>Реферат</i> | 10/0,3 | 10 | - | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | 3 | 3 | - |
| | экзамен (Э) | - | - | - |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | час. | 108 | 108 | - |
| | ЗЕТ | 3 | 3 | - |

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соответствующих с ними тем разделов дисциплины

| № п/п | Индекс компетенции | Наименование раздела учебной дисциплины | Содержание раздела (темы разделов) |
|-------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | УК-4, УК-5 | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. | <p>Профессиональные коммуникации - роль, функции и задачи. Коммуникационный менеджмент - роль, функции и задачи. Теория и практика управления социальными коммуникациями внутри организации, между организацией и ее средой.</p> <p>Проведения оптимально благоприятных для организации коммуникационных процессов, формирования и поддержания имиджа и общественного мнения, достижения согласия, сотрудничества и признания.</p> <p>Планирование и управление коммуникативными процессами, выявление целевых аудиторий.</p> <p>Разработка коммуникационных стратегий. Способы достижения контакта в процессе общения. Контроль, оценка эффективности профессиональных коммуникаций.</p> <p>Организация информационного трансфера и диалога.</p> <p>Утверждение корректных коммуникаций в конфликтных ситуациях.</p> |
| 2 | УК-4, УК-5 | Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | <p>Специальные каналы информации, маршруты, направления потока информации.</p> <p>Коммуникативные события в профессиональной деятельности, бизнес-коммуникации: презентации и выставки.</p> <p>Коммуникационные проблемы. Коммуникационные потребности организации.</p> <p>Типологические модели коммуникационного менеджмента. Концепции пропаганды, теории «паблик рилейшнз» по Айви Ли, Э.Бернайсу, С.Блэку, Дж.Грюнигу.</p> |
| 3 | УК-4, УК-5 | Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. | <p>Общение и язык. Язык и речь. Значение речи и языка. Функции и виды речи. Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение. Функции КД. Структура</p> |

| | | | |
|----|---------------|---|---|
| | | | КД. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная форма КД. Коммуникативная среда и сферы коммуникации. |
| 4 | УК-4, УК-5 | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | Деловое общение как один из уровней общения. Коммуникация межличностная и организационная. Особенности коммуникации в управлении. Эффективное поведение в ситуации организационной и межличностной коммуникации (знакомство, прием, неофициальная беседа). Основные коммуникационные барьеры и пути их преодоления. Психология публичного выступления. Организация и коммуникационные эффекты публичного выступления. Вербальные и невербальные компоненты. Структура выступления и особенности подготовки публичной речи. |
| 5 | УК-4, УК-5 | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структура переговоров. Особенности проведения деловых совещаний. Умение слушать. Восприятие и понимание в процессе общения. |
| 6. | УК-4, УК-5 | Управление конфликтными ситуациями | Конфликты в организации. Структура и функции конфликтов. Динамика конфликта в организации. Способы разрешения организационных конфликтов. Психологические приемы воздействия на собеседника. Понятие, функции и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Пути разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами и предотвращение конфликтных ситуаций. Стресс и аффект в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах. |
| 7. | УК-4, УК-5 | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | Принципы речевого воздействия. Спор, его цели и подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Принципы ведения спора. Агрессии во время спора. Толерантность |
| 8. | УК-4, УК-5 | Личность в коммуникационном процессе | Основные концепции личности. Защитные механизмы личности. Барьеры общения. Учет личностных различий в общении. Типология личности собеседников |

| | | | |
|-----|---------------|--|--|
| 9. | УК-4, УК-5 | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. Виды КД по содержанию, целям и средствам общения. Открытая-закрытая, монологическая-диалогическая, ролевая-личностная стратегии общения. |
| 10. | УК-4, УК-5 | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. Фасилитация. Принципы речевого воздействия. Техники вербализации. Типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления. Невербальные средства общения: экстра- и паралингвистические, оптико-кинестические (жестика, мимика, пантомимика), такесика, проксемика, визуальное общение |
| 11. | УК-4, УК-5 | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния |
| 12. | УК-4, УК-5 | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. Техники и виды профессиональной коммуникации, способы их применения с учетом индивидуально-личностных особенностей собеседника (его законных представителей) |

3.3. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № п/п | № семестра | Наименование раздела учебной дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) |
|-------|------------|---|---|----|----|-----|-------|--|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | СРО | всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 3 | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. | 1 | - | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 2 | | Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | - | - | 2 | 6 | 8 | Тестирование. Защита кейса |
| 3 | | Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. | - | - | 2 | 6 | 8 | Тестирование. Защита кейса |
| 4 | | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | 1 | - | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 5 | | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | 1 | - | 4 | 6 | 11 | Тестирование. Защита кейса |
| 6 | | Управление конфликтными ситуациями | 1 | - | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 7 | | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | 1 | | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 8 | | Личность в коммуникационном процессе | 1 | | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 9 | | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | 1 | | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |

| | | | | | | | |
|----|--|----|---|----|----|-----|-------------------------------------|
| 10 | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | 1 | | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 11 | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | 1 | | 2 | 6 | 9 | Тестирование. Защита кейса |
| 12 | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | 1 | | 2 | 6 | 9 | Итоговое тестирование. Защита кейса |
| | ИТОГО | 10 | - | 26 | 72 | 108 | |

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины

| № п/п | Название тем лекций учебной дисциплины | Семестр | |
|-------|---|-----------|---|
| | | 3 | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | 1 | - |
| 2. | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | 1 | - |
| 3. | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | 1 | - |
| 4. | Управление конфликтными ситуациями | 1 | - |
| 5. | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | 1 | - |
| 6. | Личность в коммуникационном процессе | 1 | - |
| 7. | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | 1 | - |
| 8. | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | 1 | - |
| 9. | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | 1 | - |
| 10. | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | 1 | - |
| | Итого | 10 | |

3.5. Название тем практических занятий в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины.

| № п/п | Название тем практических занятий учебной дисциплины | Семестр | |
|-------|---|-----------|---|
| | | 3 | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. | 2 | - |
| 2. | Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | 2 | - |
| 3. | Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. | 2 | - |
| 4. | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | 2 | - |
| 5. | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | 4 | - |
| 6. | Управление конфликтными ситуациями | 2 | - |
| 7. | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | 2 | - |
| 8. | Личность в коммуникационном процессе | 2 | - |
| 9. | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | 2 | - |
| 10. | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | 2 | - |
| 11. | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | 2 | - |
| 12. | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | 2 | - |
| | Итого | 26 | |

3.6. Лабораторный практикум.

Не предусмотрено учебным планом.

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО (АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

| № п/п | № семестра | Тема СРО | Виды СРО | Всего часов |
|-------|------------|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 2 | | Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 3 | | Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 4 | | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 5 | | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 6 | | Управление конфликтными ситуациями | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 7 | | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 8 | | Личность в коммуникационном процессе | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 9 | | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 10 | | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| 11 | | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|-----------|
| 12 | | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | решение практико-ориентированных заданий (задача), кейс-заданий | 2 |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 24 |

3.7.2. Виды СРО (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

| № п/п | № семестра | Тема СРО | Виды СРО | Всего часов |
|-------|------------|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | Профессиональные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 2 | | Коммуникационная сеть. Коммуникационное пространство в конкретной коммуникационной среде. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 3 | | Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 4 | | Психология делового общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 5 | | Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону. Особенности проведения переговоров. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 6 | | Управление конфликтными ситуациями | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 7 | | Общие положения и принципы коммуникативной деятельности, профессиональной коммуникации при деловом общении. Культура ведения споров | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 8 | | Личность в коммуникационном процессе | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 9 | | Модели взаимоотношений при профессиональной коммуникации. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|-----------|
| 10 | Элементы коучинг технологий в профессиональной коммуникации специалиста. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 11 | Синдром эмоционального выгорания. Регуляция эмоционального состояния | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| 12 | Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации. Нормы общения специалистов в профессиональной деятельности. | Подготовка к тренингу, тестированию и др., разработка и защита индивидуального задания (проект) | 4 |
| ИТОГО часов в семестре: | | | 48 |

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

Семестр № 3.

1. Профессиональные коммуникации
2. Коммуникационный менеджмент
3. Концепция коммуникационного менеджмента
4. Предмет, цель, задачи коммуникационного менеджмента
5. Коммуникационные средства, методы, инструменты, механизмы, обеспечивающие формирование и эффективное развитие организации.
6. Технологии самопрезентации.
7. Методы и технологии коммуникационный менеджмент
8. Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения
9. Деловое общение как социально-психологический механизм деловой коммуникации в профессиональной деятельности специалиста в сфере управления
10. Виды прагматической коммуникации в деятельности специалиста сферы управления
11. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
12. Виды общения. Деловая коммуникация, разновидности делового общения.
13. Речевые технологии делового общения. Вербальные средства коммуникации. Невербальные средства общения. Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.
14. Речевой этикет в деловом общении, культура речи. Общие требования к деловой беседе и ее структура. Методика подготовки и проведения деловых бесед. Деловое совещание как один из видов делового общения
15. Коммуникативные барьеры в общении.
16. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации и ответы на них.
17. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.
18. Формы деловой коммуникации: деловая беседа и беседа по телефону.
19. Деловое совещание и деловые переговоры.
20. Спор, дискуссия, полемика, дебаты: происхождение и психологические особенности.
21. Психологические особенности публичного выступления.

4. Оценочные материалы (оценочные средства) для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|---|---|--|
| | | Зачтено | Не зачтено |
| УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. | <i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. | теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач | не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденного характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. |
| УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. | <i>Уметь</i> составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. | хорошо составляет оставляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. | не умеет составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. |
| УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных | <i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях, | теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоя- | не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки |

| | | | |
|--|---|---|---|
| личных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. | включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. | тельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач | при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. |
| УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. | <i>Уметь</i> анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. | Хорошо умеет анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. | Не умеет анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. |
| УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. | <i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений. <i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планировании, организации и осуществления своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. | теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач | не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. |
| УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении | <i>Владеть</i> навыками выстраивания профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов | теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изу- | не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе под- |

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| профессиональных задач. | и конфессий, различных социальных групп; создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. | ченный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач | меняет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. |
|-------------------------|---|---|---|

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|--|---|--|
| УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. | <i>Знать</i> о предмете, основных понятиях и категориях, основных подходах и концепциях профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента; основных задачах профессиональной коммуникации и коммуникационного менеджмента. <i>Уметь</i> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. | Оценочные материалы открытого и закрытого типа |
| УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. | <i>Владеть</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. | Оценочные материалы открытого и закрытого типа |
| УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. | <i>Знать</i> основные задачи делового общения и организацию публичных выступлений. <i>Уметь</i> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при планировании, организации и осуществлении своей профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. | Оценочные материалы открытого и закрытого типа |
| УК-5.3. Обеспечивает созда- | <i>Владеть</i> навыками выстраивания | Оценочные ма- |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| ние недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач. | профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. | териалы открытого и закрытого типа |
|--|---|------------------------------------|

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература

| № | Наименование | Авторы | Год, место издания | Кол-во экземпляров | |
|---|---|-------------------------------|---|-----------------------|------------|
| | | | | в библиотеке | на кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Коммуникативная деятельность [Текст] : учеб.-метод. пособие | А. Ф. Амиров, О. В. Кудашкина | ГБОУ ВПО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ; Уфа, 2014. - 143 с. | 210 | - |
| 2 | Коммуникативная деятельность [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие | А. Ф. Амиров, О. В. Кудашкина | ГБОУ ВПО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ; Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2014. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib604.pdf | Неограниченный доступ | - |

Дополнительная литература

| № | Наименование | Авторы | Год, место издания | Кол-во экземпляров | |
|---|---|-------------------|--|-----------------------|------------|
| | | | | в библиотеке | на кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Научная организация учебного процесса [Электронный ресурс] учеб.пособие для вузов-3-е изд., перераб. и доп. | Белогурова, В. А. | М.: ГЭОТАР-Медиа, 2010. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970414965.html | Неограниченный доступ | - |

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. <https://www.studentlibrary.ru/> (Консультант студента)
2. <http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань»)
3. www.studmedlib.ru (Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

Использование учебных комнат для работы обучающихся.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), телевизор, наборы слайдов, таблиц/мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам.

6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

| № п/п | Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования | Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования | Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, (с указанием номера такового объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации) |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Высшее, магистратура, по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа | Учебный корпус № 2 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра педагогики и психологии. Учебная аудитория № 346а для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная мебель на 30 рабочих мест, рабочее место преподавателя (стол, стул), доска учебная меловая, компьютер, мультимедийный проектор, экран, стенды с учебно-методическими материалами, демонстрационный и справочный материал | 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. З.Валиди, д. 47. Учебная аудитория № 346а |

6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы *(дополнить свое при необходимости)*

<http://www.studmedlib.ru/> - многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронно-библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, в том числе аудио, видео, анимации, интерактивным материалам, тестовым заданиям и др.

<http://e.lanbook.com> - электронно-библиотечная система издательства «Лань» - ресурс, включающий в себя электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы по естественным и гуманитарным наукам.

<https://www.books-up.ru/> - электронно-библиотечная система «Букап» - это новый формат библиотечной системы, в которой собраны книги медицинской тематики: электронные версии качественных первоисточников от ведущих издательств со всего мира.

<https://rusneb.ru/> - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ граждан Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры до новейших авторских произведений.

<https://www.ras.ru/> - электронные версии коллекции журналов «Российской академии наук» (РАН)

<https://dlib.eastview.com/> - коллекция журналов «Медицина и здравоохранение» на платформе компании ИВИС. В коллекцию входят журналы как за текущий год, так и архив номеров.

<http://ovidsp.ovid.com/> - полнотекстовая коллекция журналов от ведущего международного медицинского издательства LWW, в которых публикуются актуальные исследования и материалы по различным областям медицины.

<https://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция электронных книг и полнотекстовая политематическая коллекция журналов издательства Springer Nature на английском языке по различным отраслям знаний.

<http://onlinelibrary.wiley.com> - полнотекстовые коллекции, которые включают в себя как текущие, так и архивные выпуски из более чем 1700 журналов издательства John Wiley & Sons, Inc., охватывающие такие области как гуманитарные, естественные, общественные и технические науки, а также сельское хозяйство, медицину и здравоохранение.

<https://www.cochranelibrary.com> - базы данных Кокрейновской библиотеки предоставляют информацию и доказательства для поддержки решений, принимаемых в медицине и других областях здравоохранения, а также информируют тех, кто получает медицинскую помощь. Ресурс позволяет найти информацию о клинических испытаниях, кокрейновских обзорах, некокрейновских систематических обзорах, методологических исследованиях, технологических и экономических оценках по определенной теме или заболеванию.

<https://www.orbit.com/> - база данных патентного поиска, объединяющая информацию о более чем 122 миллионах патентных публикаций, полученную из 120 международных патентных ведомств, включая РосПатент, Всемирную организацию интеллектуальной собственности (ВОИС), Европейскую патентную организацию.

<http://search.ebscohost.com/> - полнотекстовая коллекция, которая включает 144 электронные книги от ведущих научных и университетских издательств и охватывает все дисциплины, изучаемые в медицинском вузе.

<https://nmal.nucleusmedicalmedia.com/home> - база изображений Nucleus Medical Art Library (NMAL). Созданная Nucleus Medical Art, NMAL содержит растущую коллекцию высококачественных иллюстраций и анимаций, изображающих анатомию, физиологию,

хирургию, патологию, болезни, состояния, травмы, эмбриологию, гистологию и другие медицинские темы.

www.jaypeedigital.com - комплексная платформа медицинских ресурсов для студентов, преподавателей, научных и медицинских работников охватывает более 60 медицинских специальностей, включая смежные области – стоматологию, уход за больными, физиотерапию, фармакологию. Цифровой контент JAYPEE DIGITAL содержит клиническую диагностику, лабораторные исследования, современные хирургические процедуры, клинические методы от лучших специалистов отрасли по всему миру.

https://eduport-global.com/ - электронная библиотека медицинской литературы от CBS Publishers & Distributors Pvt. Ltd., одного из ведущих издательств на Индийском субконтиненте, известного своими качественными учебниками по медицинским наукам и технологиям.

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| № п/п | Наименование | Описание | Кол-во | Поставщик | Где установлено |
|-------|--|-------------------------------------|--------|----------------------|---|
| 1. | Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления | Антивирусная защита (российское ПО) | 2500 | ООО «Софтлайн Трейд» | Сервера, кафедры и подразделения Университета |
| 2. | Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License | Антивирусная защита (российское ПО) | 600 | ООО «Софтлайн Трейд» | Кафедры и подразделения Университета |
| 3. | Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный | Офисный пакет (российское ПО) | 1500 | ООО «Софтлайн Трейд» | Кафедры и подразделения Университета |
| 4. | Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учрежде- | Операционная система (российское | 1500 | ООО «Софтлайн Трейд» | Кафедры и подразделения Университета |

| | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------|----------------------------|
| | ний Астра Linux Special Edition | ПО) | | | |
| 5. | Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации SkyDNS | Фильтрация интернет-контента (российское ПО) | 1 | ООО «Софтлайн Трейд» | Сервер |
| 6. | Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов Mirapolis Virtual Room | Организации веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО) | 1 | ООО «Софтлайн Трейд» | Сервер |
| 7. | Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL | Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) | 1 | «Софтлайн Трейд» | Хостинг на внешнем ресурсе |
| 8. | Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»" | Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) (российское ПО) | 1 | Компания «Первый БИТ» | Сервер |
| 9. | Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей) | Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) | 1 | ООО «ВэбСофт» | Сервер |

| | | | | | |
|-----|--|----------------------------|---|--|--------------------------------------|
| 10. | Права на программу для ЭВМ « 1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт » | Сайт ОО (в составе | 1 | ООО «ВэбСофт» | Хостинг на внешнем ресурсе |
| 11. | Права на программу для ЭВМ « 1С-Битрикс: Сайт учебного заведения » | ЭИОС БГМУ) (российское ПО) | 1 | ООО «ВэбСофт» | Хостинг на внешнем ресурсе |
| 12. | Права на программу для ЭВМ " Информационная система управления вузом " (ИСУУ) | в составе ЭИОС БГМУ | 1 | ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет» | Кафедры и подразделения Университета |