МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана»
Кафедра организации ветеринарного дела

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровизации, доцент

_____ А.В.Дмитриев
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникации в сфере ветеринарии

Специальность
36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль) подготовки
Ветеринария

Форма обучения
очная / очно-заочная / заочная

Казань – 2025

Составитель: к.вет.н., доцент Васильева А.И.
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры организации ветеринарного дела «14» апреля 2025 года (протокол № 9)

Заведующий кафедрой:
к.вет.н., доцент Николаев Н.В.
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана» «22» апреля 2025 года (протокол № 1)

Председатель методической комиссии:
д.вет.н., профессор Асрутдинова Р.А.
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Согласовано:
Директор Равилов Р.Х.
Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института № 2 от «23» апреля 2025 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 36.05.01 Ветеринария, направленность (профиль) «ветеринария», обучающийся по дисциплине «Коммуникации в сфере ветеринарии» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1	Соблюдает профессиональную этику; знает системы коммуникации; современные средства информационно-коммуникационных технологий и достигать поставленных целей в процессе делового общения, будь то убеждение, информирование или координация действий, учитывая культурные особенности и нормы при общении на иностранном языке, избегая недопонимания и конфликтов.	***Знать*** компьютерные и информационно-коммуникационные технологии, информационную и цифровую инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий. ***Уметь*** создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации, в том числе, с применением цифровых технологий. ***Владеть*** принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации осуществлением устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях с использованием современных средств информационно-коммуникационных

		технологий.
ПК-6 Способен осуществлять сбор научной информации, анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования, разрабатывать планы, программы и методики проведения научных исследований, проводить эксперименты и анализировать полученные результаты опытов и использовать их в практической деятельности		
ПК-6.1.	Способен осуществлять сбор научной информации, анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	***Знать*** методы самообразования, самореализации, направленные на повышение работоспособности в процессе ветеринарной, ветеринарной научной деятельности; психологию межличностных отношений, психологию малых групп; объективные связи обучения, воспитания и развития личности. ***Уметь*** использовать потенциал, технологии самообразования в процессе подготовки и переподготовки специалистов ветеринарного профиля; использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организма с окружающей средой; анализировать ситуации межличностного и межгруппового общения; ***Владеть*** способностью к самоорганизации и самообразованию методами управления конфликтами и командообразования; приёмами регуляции поведения и деятельности; методами обучения и воспитания.
ПК-6.2.	Способен разрабатывать планы, программы и методики проведения научных исследований, проводить эксперименты с анализом полученных результатов опытов для использования их в практической деятельности	***Знать*** структуру, виды, методы критического анализа и принципы его применения. ***Уметь*** проводить проблемное интервью, социологические опросы и применять их в своей практической деятельности. ***Владеть*** методиками социологических исследований и применением их на практике

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» шифр Б1. В.14. Изучается в 6 семестре, на 3 курсе при очной форме обучения, в 9 семестре на 5 курсе при очно-заочной форме обучения и в 5 семестре на 3 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: иностранный язык, латинский язык, история (История России, всеобщая история), философия.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Б1.О.39 Организация ветеринарного дела, Б1.О.41 Государственный ветеринарный надзор, Б1.О.29. Эпизоотология и инфекционные болезни

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (з.е.), 72 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
	3 курс 6 семестр	5 курс 9 семестр	3 курс 5 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**37**	**13**	**7**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	4	2
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	8	4
- лабораторные занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	-	-	-
- зачет, час	1	1	1
- экзамен, час	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)**	**35**	**59**	**65**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	18	8	2
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	17	51	63
- выполнение курсового проекта (работы), час	-	-	-
- подготовка к зачету, час	-	-	-
- подготовка к экзамену, час	-	-	-
Общая трудоемкость час	**72**	**72**	**72**
з.е.	2	2	2

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах											
		лекции			лабораторные (практические) работы			всего аудиторных часов			самостоятельная работа		
		очно	очно-заочно	заочно	очно	очно-заочно	заочно	очно	очно-заочно	заочно	очно	очно-заочно	заочно
1	Введение в дисциплину «Коммуникации в сфере ветеринарии»	2			2			4			2	4	4
2	Полномочия органов исполнительной власти в сфере ветеринарии	2	2	2	2			4	2	2	4	6	10
3	Виды деловых коммуникаций в сфере ветеринарии	2	2		2		2	4	2	2	4	7	8
4	Деловое общение в сфере ветеринарии	4			4	2	2	8	2	2	9	12	10
5	Деловые переговоры ветеринарных врачей	2			2	2		4	2		4	8	10
6	Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов	2			2	2		4	2		4	8	8
7	Противостояния ветеринарных работников в коллективе. Стрессы и пути их преодоления	2			2	2		4	2		4	8	8
8	Деловые коммуникации в практике ветеринарного врача	2			2			4			4	6	7
	Итого	18	4	2	18	8	4	36	12	6	35	59	65

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)					
		очно		очно-заочно		заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки	всего	в том числе в форме практическойподготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практическойподготовки (при наличии)

			(при наличии)				
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Коммуникации в сфере ветеринарии»						
Лекции							
1.1	Введение в дисциплину «Коммуникации в сфере ветеринарии»	2					
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
1.2	Введение в дисциплину «Коммуникации в сфере ветеринарии»	2					
2	Раздел 2. Полномочия органов исполнительной власти в сфере ветеринарии						
Лекции							
2.1	Полномочия органов исполнительной власти в сфере ветеринарии	2		2		2	
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
2.2	Функции ветеринарных учреждений, профессиональный стандарт Ветеринарный врач	2					
3	Раздел 3. Виды деловых коммуникаций в сфере ветеринарии						
Лекции							
3.1	Виды деловых коммуникаций в сфере ветеринарии	2		2			
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
3.2	Виды деловых коммуникаций в сфере ветеринарии	2				2	
4	Раздел 4. Деловое общение в сфере ветеринарии						
Лекции							
4.1	Деловое общение в сфере ветеринарии	4					
	Лабораторные работы не						

	предусмотрены						
Практические работы							
4.2	Деловая встреча, деловая беседа, деловое совещание	2		2		2	
4.3	Публичные выступления ветеринарных врачей, деловая переписка, телефонный разговор	2					
5	Раздел 5. Деловые переговоры ветеринарных врачей						
Лекции							
5.1	Деловые переговоры ветеринарных врачей	2					
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
5.2	Деловые переговоры ветеринарных врачей	2		2			
6	Раздел 6. Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов						
Лекции							
6.1	Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов	2					
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
6.2	Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов	2		2			
7	Раздел 7. Противостояния ветеринарных работников в коллективе. Стрессы и пути их преодоления						
Лекции							
7.1	Противостояния ветеринарных работников в коллективе. Стрессы и пути их преодоления	2					
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
7.2	Противостояния ветеринарных работников в коллективе. Стрессы и	2		2			

	пути их преодоления						
8	Раздел 8. Деловые коммуникации в практике ветеринарного врача						
	Лекции						
8.1	Взаимоотношения ветеринарных врачей с клиентами	2					
	Лабораторные работы не предусмотрены						
Практические работы							
8.2.	Взаимоотношения ветеринарных врачей с коллегами	2					

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Коммуникации в сфере ветеринарии» включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение 1 семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения заданий на практических и лабораторных занятиях, а также выполнения заданий для текущего контроля знаний по завершении изучения темы.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает: подготовку к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля; завершение заданий, предусматривающих работу с литературой, выполняемых студентами на практических занятиях; подготовку к аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа выполняется студентами в читальных залах библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Все виды самостоятельной работы студентов подкреплены учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, необходимое программное обеспечение. Студенты имеют контролируемый доступ к ресурсу Интернет.

Примерная тематика курсовых проектов (работ):

Курсовой проект (работа) не предусмотрена.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Коммуникации в сфере ветеринарии»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Никитин, И. Н. Коммуникации в сфере ветеринарии : учебное пособие для вузов / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова, А. И. Ключникова. — 2-е изд.,стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-507-44167-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215759 (дата обращения: 22.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Байтасов, Р. Р. Деловые коммуникации / Р. Р. Байтасов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-507-47988-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/362888 (дата обращения: 22.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Михеева, М. Ф. Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Ф. Михеева, О. М. Мушкарова ; под редакцией А. Е. Михайловой. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2024. — 80 с. — ISBN 978-5-9239-1457-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/426368 (дата обращения: 22.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: https://www.consultant.ru
2. Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях, в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, логическую связь излагаемого материала, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия, которые помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести практические навыки и навыки творческой работы над учебной, научной литературой, нормативными правовыми документами. Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль деятельности студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перечень методических указаний по дисциплине:

Не разработано, необходимо придерживаться методических указаний, изложенных в основной и дополнительной учебной литературе.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

<table>
<tr><th>Форма проведения занятия, самостоятельной работы</th><th>Используемые информационные технологии</th><th>Перечень информационных справочных систем (при необходимости)</th><th>Перечень программного обеспечения</th></tr>
<tr><td>Лекции</td><td rowspan="3">Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения</td><td rowspan="3">Справочно-правовая система Консультант Плюс</td><td rowspan="3">1. Операционная система Microsoft Windows 10.
2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Professional 2007.
3. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная</td></tr>
<tr><td>Лабораторные и практические занятия</td></tr>
<tr><td>Самостоятельная работа</td></tr>
</table>

			динамическая среда обучения) - Software free General Public License (GPL). 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат»

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий Аудитория № 118 (номер в соответствии с документами по технической инвентаризации - 105). Оснащение: столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя, ноутбук с выходом в «Интернет», мультимедийный проектор
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля. Аудитория № 130 (номер в соответствии с документами по технической инвентаризации - 84). Оснащение: столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя, системный блок персонального компьютера с выходом в сеть «Интернет», мультимедийный проектор.
Самостоятельная работа	Читальный зал для самостоятельной работы обучающихся с учебной литературой и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Читальный зал (номер в соответствии с документами по технической инвентаризации - 51). Оснащение: фонд научной и учебной литературы, столы и стулья для обучающихся, 8 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду