

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.02.02)__основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

| | |
|--|---|
| | Введение в профессиональную деятельность |
| | Лидерство и формирование команды |
| | Психология социального взаимодействия |
| | Технологии групповой работы |
| | Управление конфликтами |
| Требования к предварительной подготовке обучающихся | знать: механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. уметь: применять методы, приемы и способы эффективного общения в профессиональной деятельности. владеть: методами, приемами и способами эффективного общения в профессиональной деятельности. |

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|---|---|--|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> | <p>знать: основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>уметь: демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>владеть: способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> |
| | | <p>УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> | <p>знать: коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p>уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p>владеть: способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> |
| | | <p>УК-4.5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-</p> | <p>знать: особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>историческом, этическом философском контекстах</p> | <p>и</p> <p>уметь: правильно воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>владеть: способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> |
|--|--|---|---|

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы (в соответствии с учебным планом) | Объем учебной работы, час |
|--|---------------------------|
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | Очная |
| Семестр изучения дисциплины | 2 |
| Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i> | <i>108/3</i> |
| 1. Контактная работа | |
| 1.1. Контактная аудиторная работа (всего) | 32,25 |
| В том числе: | |
| Лекции (<i>Лек</i>) | 16 |
| Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>) | |
| Практические занятия (<i>Пр</i>) | 16 |
| Установочные занятия (<i>УЗ</i>) | |
| Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>) | |
| Текущие консультации (<i>ТК</i>) | - |
| 1.2. Промежуточная аттестация | |
| Зачет (<i>КЗ</i>) | 0,25 |
| Экзамен (<i>КЭ</i>) | |
| Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>) | |
| Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>) | - |
| 1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль) | 16 |
| 2. Самостоятельная работа обучающихся (всего) | |
| 59,75 | |
| в том числе: | |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала | 12 |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям | 12 |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение | 15,75 |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 14 |
| Подготовка к зачёту | 4 |