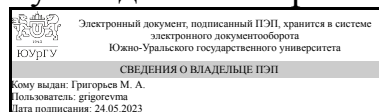


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



М. А. Григорьев

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.02 Коммуникации в профессиональной деятельности для направления 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств

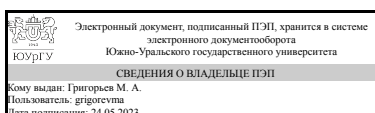
уровень Магистратура

форма обучения очная

кафедра-разработчик Электропривод, мехатроника и электромеханика

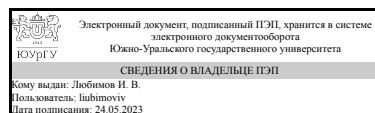
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1452

Зав.кафедрой разработчика,  
д.техн.н., проф.



М. А. Григорьев

Разработчик программы,  
старший преподаватель



И. В. Любимов

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины: получение практических навыков в области современных коммуникативных технологий, в том числе для межкультурного взаимодействия, изучение основных способов определения и реализации приоритетов в профессиональной деятельности на основе самооценки и рефлексии. Задачи дисциплины: изучение основных методов делового общения и инструментов его оптимизации; изучение основных подходов для эффективного использования приемов самооценки, самоконтроля и самообразования; изучение особенностей межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

## Краткое содержание дисциплины

В курсе рассматриваются основные подходы к управлению в командах, современные модели лидерства, инструменты ведения деловых переговоров, самоорганизации и теоретические аспекты эмоционального интеллекта. Студенты получают практические навыки публичных выступлений, работы с конфликтными ситуациями и организации обсуждения и генерации идей в малых группах. Большое внимание при изучении курса уделяется практическим занятиям, во время которых студенты получают возможность применить полученные теоретические знания в смоделированных ситуациях. В течение семестра студенты готовят презентацию и доклад, в ходе контрольных работ осуществляется проверка освоения требуемых компетенций. Вид промежуточной аттестации - зачет.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. Умеет: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. Имеет практический опыт: владения методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективной межкультурной коммуникации; способы анализа межкультурного взаимодействия. Умеет: понимать и толерантно воспринимать

	<p>межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурной коммуникации; выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>Имеет практический опыт: владения методами и навыками эффективной межкультурной коммуникации; навыки анализа, совершенствования межкультурного взаимодействия, обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-4 Способен разрабатывать методические и нормативные документы, в том числе проекты стандартов и сертификатов, с учетом действующих стандартов качества, обеспечивать их внедрение на производстве</p>	<p>Знает: основное содержание действующих стандартов качества в области промышленной автоматизации; особенности внедрения новых регламентирующих документов.</p> <p>Умеет: анализировать, выбирать и применять методы разработки методических и нормативных документов на создание систем и объектов автоматизированного производства.</p> <p>Имеет практический опыт: разработки методической и нормативной документации при реализации разработанных проектов и программ.</p>
<p>ОПК-9 Способен представлять результаты исследования в области машиностроения в виде научно-технических отчетов и публикаций</p>	<p>Знает: правила представления и оформления результатов исследований.</p> <p>Умеет: анализировать результаты выполненных исследований, оформлять и представлять их в виде научно-технические отчетов, обзоров.</p> <p>Имеет практический опыт: подготовки публикаций по результатам выполненных исследований в области автоматизированного производства.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,75	69,75	
Подготовка к практической работе №2	6	6	
Подготовка к зачету	5,75	5,75	
Подготовка к практической работе №3	6	6	
Подготовка к практической работе №1	6	6	
Изучение теоретического материала к практическим занятиям	40	40	
Подготовка к контрольной работе №1	6	6	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Лидерство	16	0	16	0
2	Коммуникации и переговоры	8	0	8	0
3	Креативность	4	0	4	0
4	Наставничество	4	0	4	0

### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Ключевые навыки руководителя	2
2	1	Стратегическое управление	2
3	1	Тактическое управление	2
4	1	Стили управленческого поведения	2
5	1	Мотивация и вовлеченность	2
6	1	Планирование времени и самоорганизация	2
7	1	Эмоциональный интеллект	2
8	1	Целеполагание. Контрольная работа №1	2
9	2	Презентация, подходы к выполнению	2
10	2	Особенности публичных выступлений	2
11	2	Деловые переговоры, Работа в конфликтных ситуациях	2

12	2	Практическая работа №1	2
13	3	Условия генерации идей	2
14	3	Методы генерации идей. Практическая работа №2	2
15	4	Конструктивная обратная связь	2
16	4	Индивидуальные траектории развития. Практическая работа №3	2

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практической работе №2	Управление персоналом Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - 554 с. ил. (Главы 2–3)	3	6
Подготовка к зачету	Адизес, И. К. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 310 с. (Глава 4)	3	5,75
Подготовка к практической работе №3	Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации А. П. Садохин. - М.: Высшая школа, 2005. - 307,[3] с. (стр. 116–201)	3	6
Подготовка к практической работе №1	Вайсман, Е. Д. Основы презентации; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЧГТУ, 1997. - 23,[1] с. ил. (стр. 10–16)	3	6
Изучение теоретического материала к практическим занятиям	Адизес, И. К. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 310 с. (Главы 1–3)	3	40
Подготовка к контрольной работе №1	Поиск новых идей: От озарения к технологии Теория и практика решения изобретат. задач Г. С. Альтшуллер, Б. Л. Злотин, А. В. Зусман, В. И. Филатов. - Кишинев: Картя молдовеняскэ, 1989. - 378,[3] с. ил., 1 л. прил. (стр. 212–286)	3	6

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	Контрольная работа №1	0,2	100	Контрольная работа №1 (по разделу 1) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 5. Критерии начисления баллов: студент ответил на вопрос полностью верно - 20 баллов, студент ответил на вопрос частично верно (в ответе на вопрос есть неточность) - 10 баллов, студент ответил на вопрос неверно - 0 баллов.	зачет
2	3	Текущий контроль	Практическая работа №1	0,3	100	<p>Практическая работа №1 (по разделу 2) проводится на практическом занятии в устной форме.</p> <p>Студент самостоятельно выбирает тему для подготовки презентации и согласовывает ее с преподавателем во время занятия.</p> <p>На выступление с презентацией отводится не более 5 минут. По итогам выступления студенту задается два вопроса от одноклассников по теме презентации и происходит имитация деловых переговоров с преподавателем на протяжении не более 3 минут.</p> <p>Критерии начисления баллов: Студент уложился в отведенное для выступления время (4-6 минут) – 15 баллов, выступление студента заняло менее 4 или более 6 минут - 0 баллов;</p> <p>Презентация соответствует требованиям к оформлению – 15 баллов;</p> <p>Студент использовал в выступлении 2 и более приема невербальной коммуникации – 20 баллов, студент использовал 1 прием невербальной коммуникации во время выступления - 10 баллов, студент не использовал приемы невербальной коммуникации - 0 баллов;</p> <p>Студент дал развернутый и правильный ответ на 2 вопроса студентов – 20 баллов, на 1 вопрос одноклассников - 10 баллов, не дал правильных и развернутых ответов - 0 баллов.</p> <p>Студент использовал 2 и более приема ведения переговоров с преподавателем – 20 баллов, студент использовал 1 прием ведения переговоров с преподавателем - 10 баллов, студент не использовал приемы ведения переговоров - 0 баллов;</p> <p>Содержание презентации соответствует выбранной теме - 10 баллов, содержание не соответствует - 0 баллов.</p>	зачет
3	3	Текущий контроль	Практическая работа №2	0,3	100	Практическая работа №2 (по разделу 3) выполняется на практическом занятии в	зачет

					<p>устной форме с защитой презентации, подготовленной в группе. Разделение студентов в группы по 5 человек происходит по желанию студентов под контролем преподавателя, преподаватель в начале практического занятия знакомит студентов с четкими временными рамками, отведенными под каждый вид работ, соблюдение которого обязательно. По итогам практической работы проводится презентация каждой группой студентов в течение не более 5 минут. После презентации задаются вопросы от студентов из других групп, преподаватель дает обратную связь по проделанной работе каждому члену группы.</p> <p>Требования к оформлению презентации соблюдены: соблюдены 3 и более требования – 15 баллов; соблюдено 2 требования – 10 баллов; соблюдено менее 2 требований – 0 баллов.</p> <p>Требования к выступлению соблюдены – 15 баллов; требования к выступлению не соблюдены - 0 баллов.</p> <p>В выступлении были использованы не менее двух приемов невербальной коммуникации – 20 баллов, был использован 1 прием невербальной коммуникации – 10 баллов; приемы невербальной коммуникации не использовались - 0 баллов.</p> <p>Доклад группы отражал основные тезисы презентации и был сделан свободно без чтения откуда-либо, структурирован – 10 баллов; доклад не отражал основные тезисы презентации или был зачитан, не структурирован - 0 баллов.</p> <p>Студент принимал участие в работе группы – 10 баллов; студент не принимал участия в работе группы.</p> <p>Студент генерировал релевантные идеи для обсуждения – 10 баллов; студент не генерировал или генерировал нерелевантные идеи - 0 баллов.</p> <p>Студент занял лидерскую позицию эффективно – 10 баллов; студент занял лидерскую позицию неэффективно или не занимал ее - 0 баллов.</p> <p>Студент задал 1 или более релевантных вопросов, ответа на который не было в выступлении другой группы – 10 баллов; студент не задавал вопросов - 0 баллов.</p>		
4	3	Текущий контроль	Практическая работа №3	0,2	100	<p>Практическая работа №3 (по разделу 4) выполняется на практическом занятии в письменной форме.</p> <p>Время, отведенное на выполнение задания - 30 минут.</p> <p>Цели, поставленные студентом,</p>	зачет

					<p>удовлетворяют требованиям методики SMART – 20 баллов; цели не удовлетворяют методике SMART – 0 баллов.</p> <p>Задачи, обозначенные студентом, действительно могут помочь достичь поставленных целей – 15 баллов; задачи, обозначенные студентом, наверняка не смогут помочь в достижении поставленных целей – 0 баллов.</p> <p>Требования к оформлению работы соблюдены – 15 баллов; требования к оформлению работы не соблюдены – 0 баллов.</p> <p>Студент ответил на 2 вопроса по выполненной работе – 20 баллов; студент ответил только 1 вопрос по выполненной работе – 10 баллов; студент не ответил ни на один вопрос по выполненной работе – 0 баллов.</p> <p>Ресурсы, указанные студентом в работе, действительно могут быть полезны при достижении указанных целей – 15 баллов; ресурсы наверняка не будут полезны при достижении указанных студентом целей – 0 баллов.</p> <p>Цели, поставленные студентом, действительно отражают возможный запрос – 15 баллов; цели не отражают возможный запрос студента – 0 баллов.</p>		
5	3	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	<p>Итоговый контроль осуществляется по окончании изучения всех учебных модулей. По результатам успеваемости в рамках балльно-рейтинговой системы в случае достижения студентом итогового рейтинга 60% оценка "зачтено" может быть выставлена без прохождения итогового контроля. Во время проведения зачета студент, не достигший по итогам прохождения мероприятий текущего контроля в течение семестра порогового значения 60%, может передать одно из мероприятий текущего контроля с возможностью повышения оценки за него. Время, отведенное на работу - 90 минут.</p>	зачет

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	К зачету допускаются студенты, выполнившие и защитившие все практические и контрольные работы. Зачет проводится в устной или письменной форме. Оценка за зачет рассчитывается по рейтингу обучающегося по дисциплине $R_d$ на основе рейтинга по текущему контролю $R_{тек}$ формуле:	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения



	$R_d = R_{тек}$ , где $R_{тек} = 0,2 KМ1 + 0,3 KМ2 + 0,3 KМ3 + 0,2 KМ4$ рассчитывается на основе баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля с учетом весового коэффициента (но студент вправе улучшить свой результат при сдаче промежуточной аттестации). Шкала перевода рейтинга в оценку: «зачтено» $R_d$ больше или равно 60%, «не зачтено» $R_d$ меньше 60%.	
--	--	--

### 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-4	Знает: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	+				+
УК-4	Умеет: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	+				+
УК-4	Имеет практический опыт: владения методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	+				+
УК-5	Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективной межкультурной коммуникации; способы анализа межкультурного взаимодействия.		+			+
УК-5	Умеет: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурной коммуникации; выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.		+			+
УК-5	Имеет практический опыт: владения методами и навыками эффективной межкультурной коммуникации; навыки анализа, совершенствования межкультурного взаимодействия, обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.		+			+
ОПК-4	Знает: основное содержание действующих стандартов качества в области промышленной автоматизации; особенности внедрения новых регламентирующих документов.			+		+
ОПК-4	Умеет: анализировать, выбирать и применять методы разработки методических и нормативных документов на создание систем и объектов автоматизированного производства.			+		+
ОПК-4	Имеет практический опыт: разработки методической и нормативной документации при реализации разработанных проектов и программ.			+		+
ОПК-9	Знает: правила представления и оформления результатов исследований.				+	+
ОПК-9	Умеет: анализировать результаты выполненных исследований, оформлять и представлять их в виде научно-технические отчетов, обзоров.				+	+
ОПК-9	Имеет практический опыт: подготовки публикаций по результатам выполненных исследований в области автоматизированного производства.				+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - 554 с. ил.
2. Кеннеди, Г. Переговоры : Полный курс [Текст] Г. Кеннеди ; пер. с англ. Е. Виноградовой ; ред. Н. Нарциссова ; Моск. шк. упр. "Сколково". - 3-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 386, [1] с. ил., табл.
3. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах [Текст] С. Кови ; пер. с англ. П. Самсонова. - 6-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 300 с. ил.

#### б) дополнительная литература:

1. Вайсман, Е. Д. Основы презентации [Текст] Учеб. пособие ЧГТУ, Каф. Экономика и финансы ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЧГТУ, 1997. - 23,[1] с. ил.
2. Поиск новых идей: От озарения к технологии Теория и практика решения изобретат. задач Г. С. Альтшуллер, Б. Л. Злотин, А. В. Зусман, В. И. Филатов. - Кишинев: Картя молдовеняскэ, 1989. - 378,[3] с. ил., 1 л. прил.
3. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] А. П. Садохин. - М.: Высшая школа, 2005. - 307,[3] с.
4. Фатхутдинов, Р. А. Инновационный менеджмент [Текст] учеб. по экон. и техн. специальностям и направлениям вузов Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. и др.: Питер, 2010. - 442 с.
5. Викентьев, И. Л. Лестница идей: Основы ТРИЗ в примерах и задачах И. Л. Викентьев, И. К. Кайков. - Новосибирск: Кедр, 1992. - 103,[1] с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Эксперт деловой и экон. журн. ЗАО "Журн. "Эксперт" журнал. - М., 2007-

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Учебно-методическое пособие по курсу "Коммуникации в профессиональной деятельности"

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Учебно-методическое пособие по курсу "Коммуникации в профессиональной деятельности"

### Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	914 (36)	Мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры с предустановленным ПО.
Зачет, диф.зачет	914 (36)	Мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры с предустановленной ПО.