

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»  
**Нижнетагильский технологический институт (филиал)**



Директор  
В.В. Потанин  
2020 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
<b>Модуль</b> <i>Практика эффективной коммуникации</i>	<b>Код модуля</b> <b>М 1.4</b>
<b>Образовательная программа</b> Боеприпасы и взрыватели	<b>Код ОП</b> 17.05.01/33.01
<b>Направление подготовки</b> Боеприпасы и взрыватели	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 17.05.01

Нижний Тагил, 2020

Программа модуля и программы дисциплины составлены авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Путилова Евгения Анатольевна	к.ф.н., доцент	доцент	Департамент гуманитарного и социально- экономического образования

Руководитель модуля

Е.А. Путилова

**Рекомендовано:**

Учебно-методическим советом НТИ (филиала) УрФУ

Председатель учебно-методического совета

М.В. Миронова

Протокол № 8 от 28.10 2020 г.

**Согласовано:**

Руководитель ОП

Е.А. Хмельников

Начальник ОООД

С.Е. Четвериков

Начальник ОБИР

А.В. Катаева

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины.

Индикаторы учитываются при выборе и составлении заданий контрольно-оценочных мероприятий (оценочных средств) текущей и промежуточной аттестации.

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Практика эффективной коммуникации	<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знать:</b> -основные этапы становления личности - особенности вербальной и невербальной коммуникации <b>Уметь:</b> планировать и определять цели своей деятельности (бытовой и профессиональной) <b>Владеть практическими навыками:</b> критического анализа и синтеза информации
	<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знать:</b> основы правовой культуры <b>Уметь:</b> определять цели и задачи, находить методы их решения решать конфликтные ситуации <b>Владеть практическими навыками:</b> постановки целей и их осуществления в рамках действующих норм; эффективной коммуникации в бытовой и профессиональной сфере
	<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знать:</b> законы и правила эффективной коммуникации <b>Уметь:</b> вступать перед публикой с использованием различных функциональных стилей языка -вести дискуссию, полемику, спор - использовать освоенный арсенал коммуникативных средств в бытовой и профессиональной среде <b>Владеть практическими навыками:</b> - приемов построения публичного выступления
	<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	<b>Знать:</b> - теорию коммуникации в устной и письменной форме в контексте

	<p>формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>межличностного, межкультурного, бытового, делового и академического общения.  <b>Уметь:-</b> выступать перед публикой в разных ситуациях (бытовых и профессиональных)  <b>Владеть практическими навыками:</b>          ведения дискуссии          деловой и бытовой коммуникации на русском языке</p>
	<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>Знать:</b>          основы тайм-менеджмента          основные этапы становления личности  <b>Уметь:-</b> создавать индивидуальную траекторию профессиональной и научной карьеры.  <b>Владеть практическими навыками:</b>          тайм-менеджмента и саморазвития</p>
	<p><b>УК-10</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>Знать:</b>          основы дефектологии и коммуникации с людьми с ОВЗ          коммуникативные девиации  <b>Уметь:</b> использовать базовые дефектологические навыки в профессиональной и бытовой среде  <b>Владеть практическими навыками:</b>          коммуникации с людьми с ОВЗ</p>
	<p><b>ПК-4</b> Способен самостоятельно или в составе группы вести научный поиск, анализ научной и патентной литературы, реализуя современные средства и методы получения знания.</p>	<p><b>Знать:</b> методы самостоятельной и групповой работы по поиску и анализу научной информации  <b>Уметь:</b> применять современные средства и методы получения знания  <b>Владеть практическими навыками:</b>          поиска и анализа специальной научной литературы</p>
	<p><b>ПК-5</b> Способен руководить коллективом в сфере инженерно-конструкторской деятельности, генерировать, оценивать и использовать новые инженерные идеи.</p>	<p><b>Знать:</b> основные теории лидерства, теорию управления группами  <b>Уметь:</b> применить на практике теории лидерства, оценивать и использовать новые инженерные идеи  <b>Владеть практическими навыками:</b>          управления группами, решения конфликтов, оценки работы коллектива</p>

### 1.5. Форма обучения

Реализация модуля предусмотрена для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам.

## РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

### Практика эффективной коммуникации

#### 2.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

##### ПРАКТИКА ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ

###### 2.1.1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

###### Практика эффективной коммуникации

###### 2.1.1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

– Смешанное обучение с использованием информационных технологий

###### 2.1.1.2. Планируемые результаты обучения (индикаторы) по дисциплине 1

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Практика эффективной коммуникации	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знать:</b> -основные этапы становления личности - особенности вербальной и невербальной коммуникации <b>Уметь:</b> планировать и определять цели своей деятельности (бытовой и профессиональной) <b>Владеть практическими навыками:</b> критического анализа и синтеза информации
	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знать:</b> основы правовой культуры <b>Уметь:</b> определять цели и задачи, находить методы их решения решать конфликтные ситуации <b>Владеть практическими навыками:</b> постановки целей и их осуществления в рамках действующих норм; эффективной коммуникации в бытовой и профессиональной сфере
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знать:</b> законы и правила эффективной коммуникации <b>Уметь:</b> вступать перед публикой с использованием различных функциональных стилей языка -вести дискуссию, полемику, спор - использовать освоенный арсенал

		<p>коммуникативных средств в бытовой и профессиональной среде</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b></p> <p>- приемов построения публичного выступления</p>
	<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>Знать:-</b> теорию коммуникации в устной и письменной форме в контексте межличностного, межкультурного, бытового, делового и академического общения.</p> <p><b>Уметь:-</b> вступать перед публикой в разных ситуациях (бытовых и профессиональных)</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b></p> <p>ведения дискуссии</p> <p>деловой и бытовой коммуникации на русском языке</p>
	<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы тайм-менеджмента</p> <p>основные этапы становления личности</p> <p><b>Уметь:-</b> создавать индивидуальную траекторию профессиональной и научной карьеры.</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b></p> <p>тайм-менеджмента и саморазвития</p>
	<p><b>УК-10</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы дефектологии и коммуникации с людьми с ОВЗ</p> <p>коммуникативные девиации</p> <p><b>Уметь:</b> использовать базовые дефектологические навыки в профессиональной и бытовой среде</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b></p> <p>коммуникации с людьми с ОВЗ</p>
	<p><b>ПК-4</b> Способен самостоятельно или в составе группы вести научный поиск, анализ научной и патентной литературы, реализуя современные средства и методы получения знания.</p>	<p><b>Знать:</b> методы самостоятельной и групповой работы по поиску и анализу научной информации</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные средства и методы получения знания</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b></p> <p>поиска и анализа специальной научной литературы</p>
	<p><b>ПК-5</b> Способен руководить коллективом в сфере инженерно-конструкторской деятельности,</p>	<p><b>Знать:</b> основные теории лидерства, теорию управления группами</p> <p><b>Уметь:</b> применить на практике теории</p>

	генерировать, оценивать и использовать новые инженерные идеи.	лидерства, оценивать и использовать новые инженерные идеи <b>Владеть практическими навыками:</b> управления группами, решения конфликтов, оценки работы коллектива
--	---	--

### 2.1.1.3. Содержание дисциплины 1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
1	<b>Психологические основы коммуникации</b>	Личностное и профессиональное становление. Тайм-менеджмент как инструмент построения краткосрочных задач. Самопознание и познание другого как условие саморазвития личности. Особенности развития личности на разных этапах становления: норма и возможные вариации. Этапы становления личности. Личность и индивидуальность. Свобода и самореализация. Самоопределение и выявление собственных конкурентных преимуществ. Планирование деятельности и целеполагание. Создание индивидуальной траектории профессиональной и научной карьеры.
2	<b>Особенности эффективной профессиональной коммуникации</b>	Межличностное общение и его закономерности. Невербальные аспекты общения. Технологии эффективного взаимодействия. Переговоры и достижение согласия. Полемика и дискуссия как разновидности общения. Аргументация в споре. Деловая переписка. Переговоры и достижение согласия.
3	<b>Практика коммуникации</b>	Публичное выступление и презентация. Основы самопрезентации. Основные инструменты формирования образа. Цель и структура публичного выступления. Виды публичных выступлений: представление проекта, выступление на научной конференции, проведение совещания. Подготовка публичного выступления и презентации. Особенности аудитории .

### 2.1.1.4. Язык реализации программы

Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

## 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Практика эффективной коммуникации*

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е.В. Камнева, Ж.В. Коробанова, М.В. Полевая и др. ; под ред. Е.В. Камневой, М.В. Полевой, Ж.В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878> (дата обращения: 10.02.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-88-0. – Текст : электронный.
2. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / сост. О.С. Гаврилова, Е.Е. Лебедева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 191 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494820> (дата обращения: 07.02.2020). – Библиогр.: с. 166-169. – Текст : электронный.
3. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102> (дата обращения: 07.02.2020). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-02951-6. – Текст : электронный.
4. Эффективные коммуникации : научно-популярное издание / . – пер. с англ. – Москва : Альпина Паблшер, 2018. – 199 с. : табл. – (Harvard Business Review: 10 лучших статей). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495605> (дата обращения: 27.01.2020). – ISBN 978-5-9614-6593-8. – Текст : электронный.

#### **Печатные издания**

1. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб.-метод. пособие / Мин-во образования и науки РФ, ФГАОУ ВПО "УрФУ им. первого Президента Б. Н. Ельцина", Нижнетаг. технол. ин-т (филиал) ; авт.-сост. Е. А. Путилова. - Нижний Тагил : НТИ(ф) УрФУ, 2018. - 44 с. 40 экз.

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа [http://window.edu.ru/library?p\\_rubr=2.1](http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1)
3. Библиотека РГИУ – Режим доступа [spiblio.com](http://spiblio.com)
4. Бизнес класс – Режим доступа [www.classs.ru](http://www.classs.ru)
5. Деловой протокол & этикет – Режим доступа [www.prokolonline.ru](http://www.prokolonline.ru)
6. Портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ – Режим доступа <http://study.ur-fu.ru>

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а так же в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.



## 2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Практика эффективной коммуникации*

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№	Вид занятий	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, аудиторная доска. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, аудиторная доска. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;
3	Консультации;	Учебная аудитория для проведения консультаций,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;

			<p>аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.</p>	<p>2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;</p>
4	Текущий контроль	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.</p>	<p>1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;</p>
5	Промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный</p>	<p>1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019;</p>

			экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	
6	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория/ Помещения для самостоятельно й работы обучающихся	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: персональные компьютеры, периферийные устройства подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду НТИ (филиала) УрФУ, комплект лицензионного программного обеспечения;	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 2.Microsoft Office Договор № 43-12/1712-2019 от 18.11.2019; 3.Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет от 30.12.2019 № 800037.