

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор IT-институт

З.Х. Павлова

(подпись)

29.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(51179) Саморазвитие личности и управление коммуникациями

Направление подготовки (специальность): **15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

Направленность: **магистерская программа «Системы автоматизации, телекоммуникации и метрологического обеспечения»**

Уровень высшего образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная; заочная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **Социальных и политических коммуникаций (СПК);**

Трудоемкость дисциплины: **4 з.е. (144 час)**

Уфа 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ Ивлева В. И., кандидат филос. н.

Рецензент

_____ Валитова Н.Э., доцент, кандидат полит. н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальных и политических коммуникаций (СПК);, обеспечивающей преподавание дисциплины 25.04.2023, протокол №9.

Заведующий кафедрой

Социальных и политических коммуникаций (СПК) _____ Э.С. Гареев

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой АТМ _____ М.М. Закирничная

Год приема 2023 г.

Рабочая программа зарегистрирована 08.06.2023 № 6 в ОПЛА и внесена в электронную базу данных

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям): Инновационные образовательные технологии; Методы научных исследований (семинар наставника); Научно-исследовательская работа; Управление проектами

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Технологическая (проектно-технологическая) практика

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Обязательная часть;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
3	4	144	38	106	диф.зачет;
ИТОГО:	4	144	38	106	

Форма обучения: заочная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
3	4	144	12	132	диф.зачет;
ИТОГО:	4	144	12	132	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/индекс компетенции
1	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-23-2
2	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-23-2
3	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-23-1
4	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-23-3

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-3-23	УК-3.1 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, учитывая ее особенности и интересы, социальные, этнические конфессиональные и культурные различия УК-3.2 Использует современные методы управления корпоративной культурой для решения стратегических задач корпорации	З(УК-3-23)	Знать: способы работы в коллективе; социальные, этические, конфессиональные и культурные различия народов; основы теории коммуникации, способы коммуникаций и обмена информацией для решения задач межличностного и культурного взаимодействия
		У(УК-3-23)	Уметь: моделировать поведение с соблюдением принципов профессиональной этики, толе-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			рантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
		В(УК-3-23)	Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
УК-4-23	УК-4.3 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на публичных мероприятиях, участвует в научных дискуссиях своей профессиональной сфере	З(УК-4-23)	Знать: основы устной и письменной коммуникации в процессе делового общения в профессиональной сфере
		У(УК-4-23)	Уметь: устранять коммуникативные барьеры в устной и письменной коммуникации в профессиональной сфере
		В(УК-4-23)	Владеть: навыками вербальной и невербальной коммуникации в ходе делового общения в профессиональной сфере
УК-5-23	УК-5.1 Выстраивает 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-5.2 Обеспечивает создание недискриминационной среды вза-	З(УК-5-23)	Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в современном обществе
		У(УК-5-23)	Уметь: адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном об-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	имодействия при выполнении профессиональных задач		ществе, толерантно воздействовать с представителями различных культур
		В(УК-5-23)	Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
УК-6-23	УК-6.1 В соответствии с поставленными задачами оценивает свои ресурсы, планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности УК-6.2 Применяет приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	З(УК-6-23)	Знать: психологические основы личностного развития и самореализации
		У(УК-6-23)	Уметь: анализировать основные личностные проблемы и пути их решения для развития дальнейшего творческого потенциала
		В(УК-6-23)	Владеть: навыками планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам , часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	38			38									
лекции (всего)	6			6									
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	30			30									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	2			2									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	106			106									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	20			20									
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	49			49									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	30			30									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	7			7									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144			144									

Форма обучения: заочная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам , часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	12			12									
лекции (всего)	4			4									
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	6			6									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	2			2									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	132			132									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	29			29									
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	58			58									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	38			38									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	7			7									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144			144									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Основы самопознания и саморазвития личности	3	2	10		27	39	З(УК-6-23) У(УК-6-23) В(УК-6-23)
2	Организация и управление деловыми коммуникациями	3	2	4		27	33	З(УК-3-23) У(УК-3-23) В(УК-3-23)
3	Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	3	2	16		52	70	З(УК-5-23) З(УК-4-23) У(УК-5-23) У(УК-4-23) В(УК-5-23) В(УК-4-23)
ИТОГО:			6	30		106	142	

Форма обучения: заочная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Основы самопознания и саморазвития личности	3	1	2		44	47	З(УК-6-23) У(УК-6-23) В(УК-6-23)
2	Организация и управление деловыми комму-	3	1	2		44	47	З(УК-3-23) У(УК-3-23) В(УК-3-23)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
	никаци- ями							
3	Дизайн корпора- тивного взаимо- действия и ко- мандо- образо- вание	3	2	2		44	48	З(УК-5- 23) З(УК-4- 23) У(УК-5- 23) У(УК-4- 23) В(УК-5- 23) В(УК-4- 23)
	ИТОГО:		4	6		132	142	

4.2. Содержание лекционного курса

№ пп.	Номер раздела	Название темы	Трудоемкость, часы		
			очная	очно- заочная	заочная
1	1-Основы самопо- знания и саморазви- тия личности	Личность и ее структура Личность и ее структура Лекция-визуали- зация Сущность личности. Дина- мическая функци-ональная психологическая структура лично- сти по К.К.Пла- тонову. Общие качества лично- сти по К.К.Пла- тонову. Структу- ра личности по Б.Г.Ананьеву и А.Н.Леонтьеву. Психотипы лич- ности и акценту- ации характера	2		1
2	2-Организация и управление деловы- ми коммуникациями	Теории комму- никации Теории коммуни- кации Управление ком- муникациями. Средства комму- никации. Акторы коммуникации. Виды коммуни- кации (межлич-	2		1

		ностная, групповая, массовая). Культура коммуникации. Межкультурная коммуникация.			
3	3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	Корпоративная культура: типы, функции, элементы. Корпоративная культура: типы, функции, элементы. Профессиональное общение в контексте корпоративной культуры Основные подходы к определению понятия "Корпоративная культура". Сущность, структура и типология корпоративной культуры. Влияние национальной культуры на становление корпоративной культуры. Особенности профессионального общения в корпорациях. Особенности коммуникации в транснациональных компаниях.	2		2
	-	ИТОГО:	6		4

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1-Основы самопознания и саморазвития личности	1	Психология личности, теории личности Психология личности, тео-	2		1

		рии личности семинар-дискуссия психо-динамические теории личности (З.Фрейд, А.Адлер, К.Г.Юнг) Эго-психология (Э.Эриксон, Э.-Фромм, К.Хорни) Диспозициональное направление в теории личности (Г.Олпорт, Р.Кеттел, Г.Айзенк). Би-хевиоральное направление (Б.Ф. Скиннер) Социально-когнитивная теория личности (А.Бандура) Теория социального научения (Д.Роттер). Гуманистическое направление (А.Маслоу) Феноменологическая теория личности (К.Роджерс)			
1-Основы самопознания и саморазвития личности	2	Эмоциональный интеллект и лидерство Эмоциональный интеллект и лидерство тренинг Диагностика эмоционального интеллекта и лидерских способностей. Опросник EQ Николаса Холла, диагностика лидерских способностей (Е. Жариков, Е. Крушельницкий). Колесо эмоций Плутчека. Упражнения на развитие навыков: “Немой телеви-	2		1

		зор”, “Эмоции персонажей”, “Рефрейминг”.			
1-Основы самопознания и саморазвития личности	3	Целеполагание тренинг Целеполагание тренинг Колесо Баланса, пирамида Франклина, матрица Эйзенхауэра, SMART, Кайдзен, тренинг привычек/ Целеполагание в условиях хаоса с помощью OKR (Objectives & Key Results), HARD (Марк Мерфи), BCQ (Думай масштабно, действуй мелкими шагами, Дви-гайся быстро). Выбор одной из методик, постановка личных и карьерных целей. Упражнение “Вредные советы”, рефлексия.	2		
1-Основы самопознания и саморазвития личности	4	Работоспособность: факторы, стадии, методы восстановления. Работоспособность: факторы, стадии, методы восстановления. Профилактика синдрома профессионального выгорания семинар-практикум Доклады на тему: ортоботика, рекреация, релаксация, медитация. (Студент готовит доклад и практические	2		

		упражнения). Дыхательные и др. практики.			
1-Основы самопознания и саморазвития личности	5	Гибкие навыки руководителя и персонала Гибкие навыки руководителя и персонала Рольевые игры. Тест “Социальный интеллект” Гилфорда, “Беседа с начальником”, “Критика подчиненных”, “Переговоры”. Разбор ролевого поведения и рефлексия	2		
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	1	Виды делового общения в информационном обществе Виды делового общения в информационном обществе Беседа о межличностных и массовых видах делового общения. Этапы делового общения. Эффективные методы делового общения	2		1
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	2	Организация и управление деловыми мероприятиями Организация и управление деловыми мероприятиями Студенты знакомятся с видами деловых мероприятий в различных форматах (переговоры, конференции, презентации, круглые столы, семинары, фо-	2		1

		румы и т.д.), проектируют форум по НИР, распределяет роли и обязанности участников.			
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	1	Организация работы в команде и управление командой (деловая игра) Организация работы в команде и управление командой (деловая игра) Проведение деловой игры “Формирование целей и функций системы управления персоналом организации”. Участники деловой игры самостоятельно выбирают организацию, ориентируясь на базу прохождения практики, место работы или моделируя условную организацию. Определяют сферу ее деятельности (отраслевую принадлежность), организационную структуру управления, а также проводят описание этой организации. Формулируется миссия (основная цель) организации	2		1
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	2	Мотивация работы в команде. Мотивация работы в команде.	2		

		Определение понятие “мотивация”. Теории и модели мотивации. Содержание процесса мотивации. Определение признаков команды. Сущность командной динамики. Особенности мотивации членов команды			
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	3	Конфликтное поле профессионально-этических проблем (деловая игра) Конфликтное поле профессионально-этических проблем (деловая игра) Подготовительный этап. Студенты получают установку на проведение практического занятия в форме анализа конкретных ситуаций. Им необходимо дать указания для самостоятельного изучения литературы и уяснения основных вопросов темы: «понятие конфликтов в организации»; «классификация конфликтов в организации»; «причины конфликтов в организации»; «управление конфликтами в организации».	2		1
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	4	Корпоративная социаль-	2		

		ная ответственность и составление этических карт Корпоративная социальная ответственность и составление этических карт Особенности корпоративной этики. Средства обеспечения деятельности корпоративных кодексов. Моральные проблемы внут-рикорпоративных отношений. Составление студентами этических карт организации и формирование корпоративного кодекса компании.			
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	5	Тимбилдинг как основа корпоративной культуры. Тимбилдинг как основа корпоративной культуры. Задачи тренинга: формирование благоприятного психологического климата в коллективе, поиск точек соприкосновения участников тренинга для улучшения взаимодействия между ними, сплочение коллектива, развитие умения работать в команде, осознание каждым участником своей роли, функций в общем деле, фор-	2		

		мирование на- выков управле- ния командой.			
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и ко- мандообразование	6	Техника аргу- ментации в дискуссиях и дебатах Техника аргу- ментации в дискуссиях и дебатах Команды пре- зентуют свои проекты и до- казывают их значимость и ценность. Да- лее, в ходе дис- куссии, выяв- ляются потен- циальные упу- щения проек- тов. Команды верифицируют проекты со- гласно выяв- ленным недо- статкам.	2		
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и ко- мандообразование	7	Питчинг. Основы пуб- личных вы- ступлений Питчинг. Осно- вы публичных выступлений Студент пре- зентует вы- ступление по НИР (на ино- странном языке - при желании), объясняя эле- менты выступ- ления, указы- вая на раз-лич- ные аспекты (цель, изложе- ние, смысло- вую и эмоцио- нальную на- грузку).	4		
-		ИТОГО:	30		6

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы
---------------	---------	-----------------------

		очная	очно- заочная	заочная
1-Основы самопознания и саморазвития личности	подготовка к сдаче зачета, экзамена	2		2
1-Основы самопознания и саморазвития личности	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	10		13
1-Основы самопознания и саморазвития личности	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	10		19
1-Основы самопознания и саморазвития личности	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	5		10
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	подготовка к сдаче зачета, экзамена	2		2
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	10		13
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	10		19
2-Организация и управление деловыми коммуникациями	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	5		10
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	подготовка к сдаче зачета, экзамена	3		3
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	10		12

3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	29		20
3-Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	10		9
-	ИТОГО:	106		132

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Основы самопознания и саморазвития личности

Гибкие навыки руководителя и персонала в деловой коммуникации

Раздел 2. Организация и управление деловыми коммуникациями

Профессиональное общение в контексте корпоративной культуры

Раздел 3. Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование

Основы публичных выступлений Презентация студенческой работы по НИР

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС Лань	https://e.lanbook.com/
ЭБС Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Электронная библиотека УГНТУ	http://www.bibl.rusoil.net
Электронно-библиотечная система	http://znanium.com/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп.	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	1-420в	Компьютер Intel Core 2 Duo E8200(1);Компьютер WIN i3-550(2);Компьютер персональный i3-4170/21,5" PHILIPS 226V4LAB(1);МФУ hp Laser Jet Pro M1536dnf<CE538A>A4(1);Монитор 19" Acer(1);Монитор ASUS VA24DQ Black 23,8", шт(3);Сервисное устройство для очистки Katun 3 м(1);Системный блок CRONA:i7 11700/DDR4 2*16GB/SSD 250Gb Samsung/HDD 1Tb/600W(3);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
2	3-201	Защитная RFID Система LSG405HF(1);Компьютер i3-2120(1);Компьютер i3-3220 K1 BenQ 21,5"(3);Компьютер i3-3240 21.5" Acer(2);Компьютер ПК НИКС\i3-4170\21.5"(1);Компьютер персональный-неттоп Celeron J1900/4Gb(1);Контрольно-кассовая машина Пионер 114Ф с ФН(1);МФУ hp Laser Jet Pro M1132<CE847A>A4(1);МФУ hp LaserJet Pro M1132<CE847A>(A4 принтер+сканер+копир)(1);Монитор Beng(1);Принтер Laser Jet 1020(1);Сканер Plustek Optic Book 4800(1);Универсальная RFID станция книговыдачи/программирования меток(3);Чековый принтер АТОЛ RP-326-USE черный Rev.6(3);Ящик каталожный 40 ячеек(5);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
3	3-209а	AXIS M2026-LE MK II сетевая IP видекамера(4);Доска аудиторная ДА-12(6)(1);Источник Бесперебойного питания APC Back-UPS Pro(1);Коммутатор D-Link DGS-1510-28L(1);Коммутатор D-Link DGS-1510-20(1);Медиаконвертер D-Link DMC-1910R/A9A(1);Монитор 21 " Philips 223 V51 S B2(12);Мультимедийный проектор Sony VPL-EX175(1);Принтер лазерный hp LaserJet Pro400 M401dne <CF399A>(1);Системный блок i 5-3470 INWIN тип C3W(1);Системный блок i 5-3470 INWIN тип C3W(2);Системный блок C 6 W / i5-2320(1);Системный блок C6W/i5-2320(4);Системный блок C: W/ i5-2320(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
4	3-209а	AXIS M2026-LE MK II сетевая IP видекамера(4);Доска аудиторная ДА-12(6)(1);Источник Бесперебойного питания APC Back-UPS Pro(1);Коммутатор D-Link DGS-1510-28L(1);Коммутатор D-Link 22	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возмож-

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
2	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 01.01.2007
3	Антивирус Kaspersky	Дата выдачи лицензии 27.10.2010

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (51179)(51179)Саморазвитие личности и управление коммуникациямиНаправление подготовки (специальность): 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производствНаправленность: магистерская программа«Системы автоматизации, телекоммуникации и метрологического обеспечения»Форма обучения: очная;заочная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Социальных и политических коммуникаций (СПК);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного	Кoeffициент
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;Для изучения теории;	3		3	Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — https://doi.org/10.12737/2228 . - ISBN 978-5-369-01641-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/908134 (дата обращения: 29.08.2023). – Режим доступа: по подписке.	1	http://www.znanium.com	1.00

Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	3		3	Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1893924 (дата обращения: 29.08.2023). – Режим доступа: по подписке	1	http://www.znanium.com	1.00
Основная литература	Для изучения теории;	3		3	Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации. Практикум : учебное пособие / Е.Е. Жукова, Т.В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1859082. - ISBN 978-5-16-017497-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859082 (дата обращения: 29.08.2023). – Режим доступа: по подписке	1	http://www.znanium.com	1.00

Дополнительная литература	Для изучения теории;	3		3	Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1819407 (дата обращения: 29.08.2023). — Режим доступа: по подписке.	1	http://www.znanium.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	3		3	Папкина, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1899859 (дата обращения: 29.08.2023). — Режим доступа: по подписке	1	http://www.znanium.com	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для изучения теории;	3		3	Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 288 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-467-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212400 (дата обращения: 29.08.2023). – Режим доступа: по подписке.	1	http://www.znanium.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

Ивлева В. И., кандидат филос н.

Год приема 2023 г.

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**

Наименование дисциплины: (51179)(51179)Саморазвитие личности и управление коммуникациями

Направление подготовки (специальность): 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность магистерская программа«Системы автоматизации, телекоммуникации и метрологического обеспечения»

Форма обучения очная;заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Социальных и политических коммуникаций (СПК);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного	Коэффициент
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	3		3	Коммуникативные аспекты межкультурного взаимодействия : учебно-методическое пособие / УГНТУ, каф. ФИСИ ; сост. Г. Ф. Кадырова. - Уфа : УГНТУ, 2020. - 1,04 Мб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/FISI/Kadyrova3.pdf . - Б. ц. - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00

Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	3		3	Коммуникативные технологии как основа межкультурного взаимодействия : учебно-методическое пособие для подготовки магистров всех специальностей / УГНТУ, каф. ФИСИ ; сост.: А. Н. Авдонин, Г. Ф. Кадырова. - Уфа : УГНТУ, 2021. - 2,32 Мб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/FISI/Avdonin3.pdf . - Текст : электронный	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Составил:

Ивлева В. И., кандидат филос н.

Год приема 2023 г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор IT-институт

_____ 3.Х. Павлова
29.06.2023

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(51179)Саморазвитие личности и управление коммуникациями**

Направление подготовки (специальность): 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность: магистерская программа «Системы автоматизации, телекоммуникации и метрологического обеспечения»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная;заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Социальных и политических коммуникаций (СПК);

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144час)

Уфа 2023

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработал (и):

_____ Ивлева В. И., кандидат филос н.

—
Рецензент

_____ Валитова Н.Э., доцент, кандидат полит. н.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Социальных и политических коммуникаций (СПК);, обеспечивающей преподавание дисциплины 25.04.2023, протокол №9.

Заведующий кафедрой Социальных и политических коммуникаций (СПК); _____ Э.С. Гареев

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой АТМ _____ М.М. Закирничная

Год приема 2023 г.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
зарегистрирован 08.06.2023 № 6 в отделе МСОП и внесен в электронную базу данных

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Основы самопознания и саморазвития личности	В(УК-6-23)	психологические основы личностного развития и самореализации	УК-6.1 В соответствии с поставленными задачами оценивает свои ресурсы, планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности	основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей сферы деятельности	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-6.2 Применяет приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	определяет реалистичные цели профессионального роста, навыки выявления стимулов для саморазвития	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
		З(УК-6-23)		УК-6.1 В соответствии с поставленными задачами оценивает свои ресурсы, планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможно-	рассказывает о структуре личности индивида, о собственных индивидуально-личностных характеристиках и характеристиках партнеров по деловому общению	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

				стей и временной перспективы осуществления деятельности			
				УК-6.2 Применяет приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	знает способы и критерии оценки собственных ресурсов	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос Тренажер	
		У(УК-6-23)		УК-6.1 В соответствии с поставленными задачами оценивает свои ресурсы, планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности	способен управлять своим временем, выстраивать и критически оценивает эффективность использования времени при решении профессиональных задач	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос	
				УК-6.2 Применяет приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	сопоставляет проблемы личностного роста индивидов с разными культурными традициями	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос	
7	Организация и управление деловыми коммуникациями	В(УК-3-23)	способы работы в коллективе; социальные, этические, конфессио-	УК-3.1 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с	определяет механизмы межкультурного взаимодействия в обществе	Доклад, сообщение	

		3(УК-3-23)	нальные и культурные различия народов; основы теории коммуникации, способы коммуникаций и обмена информацией для решения задач межличностного и культурного взаимодействия	ситуацией, учитывая ее особенности и интересы, социальные, этнические конфессиональные и культурные различия	на современном этапе	Письменный и устный опрос
				УК-3.2 Использует современные методы управления корпоративной культурой для решения стратегических задач корпорации	называет способы преодоления коммуникативных барьеров, разрешения конфликтов в межкультурной среде	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-3.1 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, учитывая ее особенности и интересы, социальные, этнические конфессиональные и культурные различия	перечисляет нормы и правила работы в команде	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-3.2 Использует современные методы управления корпоративной культурой для решения стратегических задач корпорации	называет методы управления трудовым коллективом с учетом применения современных информационно-коммуникативных технологий	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
		У(УК-3-23)		УК-3.1 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, учитывая ее особенности и интересы, социальные, этнические	перечисляет нормы и правила работы в команде	Доклад, сообщение Письменный и устный

				конфессиональные и культурные различия		опрос
				УК-3.2 Использует современные методы управления корпоративной культурой для решения стратегических задач корпорации	называет методы управления трудовым коллективом с учетом применения современных информационно-коммуникативных технологий	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
13	Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование	В(УК-4-23)	основы устной и письменной коммуникации в процессе делового общения в профессиональной сфере	УК-4.3 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на публичных мероприятиях, участвует в научных дискуссиях своей профессиональной сфере	называет основные приемы и средства вербальной и невербальной коммуникации	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
		В(УК-5-23)	механизмы межкультурного взаимодействия в современном обществе	УК-5.1 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	называет способы разрешения конфликтов в межкультурной среде	Деловая и/или ролевая игра Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-5.2 Обеспечивает создание недискримина-	называет закономерности и этапы социально-	Доклад, сообщение

				ционной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	исторических процессов, особенности различных культур и наций	ние Письменный и устный опрос
		3(УК-4-23)	основы устной и письменной коммуникации в процессе делового общения в профессиональной сфере	УК-4.3 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на публичных мероприятиях, участвует в научных дискуссиях своей профессиональной сфере	формировать коммуникативные каналы; систематизировать и своевременно предоставлять информацию	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос Творческое задание
		3(УК-5-23)	механизмы межкультурного взаимодействия в современном обществе	УК-5.1 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	называет способы выстраивания эффективной коммуникации в профессиональной сфере	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-5.2 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	называет особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

		У(УК-4-23)	основы устной и письменной коммуникации в процессе делового общения в профессиональной сфере	УК-4.3 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на публичных мероприятиях, участвует в научных дискуссиях своей профессиональной сфере	перечисляет основные функции и виды общения; называет методы информационно-психологического воздействия на индивида и группы	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
		У(УК-5-23)	механизмы межкультурного взаимодействия в современном обществе	УК-5.1 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	взаимодействовать в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности; применять механизмы работы с манипуляцией, навыки оценки невербальных проявлений	Деловая и/или ролевая игра Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УК-5.2 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	взаимодействовать в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности; применять механизмы работы с манипуляцией, навыки оценки невербальных проявлений	Деловая и/или ролевая игра Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре.	оценка «<i>отлично</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан комплексный анализ проблемы изложенной в игре, причины ее возникновения, а также выявляет последствия проблемы и риски для объекта; предлагает несколько вариантов решения ситуации и логично аргументирует свою позицию, а также показывает насколько может быть реализован в текущих социально-экономических условиях оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если правильно определены причины возникновения проблемы, описанной в игре, обоснован план реализации предлагаемых решений, но недостаточно четко и последовательно аргументированы оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если правильно определены причины возникновения проблемы, описанной в игре, обоснован план реализации предлагаемых решений, но отсутствуют логично сформулированные аргументы своего предложенного плана решения проблемы оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если неверно определены причины возникновения проблемы, описанной в игре, отсутствуют варианты ее решения, и в целом не выполнены требования, согласно критериям оценки деловой игры «<i>зачтено</i>» выставляется обучающемуся, если «зачтено» выставляется обучающемуся, если дан комплексный анализ проблемы изложенной в игре, причины ее возникновения, а также выявляет последствия проблемы и риски для объекта. Предлагает несколько вариантов решения ситуации и логично аргументирует свою позицию, а также показывает на-

				сколько может быть реализован в текущих социально-экономических условиях «незачтено» выставляется обучающемуся, если «незачтено» выставляется обучающемуся, если неверно определены причины возникновения проблемы, описанной в игре, отсутствуют варианты ее решения, и в целом не выполнены требования, согласно критериям оценки деловой игры
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), обосновывает авторскую позицию по той или иной проблеме оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), но затрудняется с авторской оценкой проблемы оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, но затрудняется при использовании эмпирического материала и авторской оценке проблемы оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, но затрудняется при использовании эмпирического материала и авторской оценке проблемы «зачтено» выставляется обучающемуся, если «зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос пра-

				вильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), обосновывает авторскую позицию по той или иной проблеме «<i>незачтено</i>» выставляется обучающемуся, если «незачтено» выставляется обучающемуся, если отсутствуют знания по значительной части учебного материала, допускаются существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы
3	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка «<i>отлично</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся дает исчерпывающее освещение всех вопросов; основные термины и понятия употреблены корректно и даны их точные определения. Ответ логичен, грамотно построен, обнаруживает общегуманитарную эрудицию студента, знание различных точек зрения по вопросу оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся демонстрирует хорошее знание материала, но недостаточно конкретизированного. Основные понятия и положения раскрыты, события освещены, ответ логичен, но имеются незначительные погрешности в логике изложения оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся демонстрирует поверхностное знание вопросов; основная часть понятий и терминов раскрыта, но недостаточно полно и четко; имеются логические нарушения, ответ схематичен оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также, если в ходе ответа проявлено незнание важнейших понятий и определений; допущено более пяти содержательных неточностей, логика ответа отсутствует

				«зачтено» выставляется обучающемуся, если «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, привод факты «незачтено» выставляется обучающемуся, если «незачтено» выставляется обучающемуся, если не раскрыто содержание вопросов и не ответил на дополнительные вопросы
4	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), обосновывает авторскую позицию по той или иной проблеме оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), но затрудняется с авторской оценкой проблемы оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопрос правильно использует понятийно - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, но затрудняется при использовании эмпирического материала и авторской оценке проблемы оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы

				«зачтено» выставляется обучающемуся, если «зачтено» выставляется обучающемуся, если правильно использует понятие - категориальный научный аппарат, умело использует логические связи между понятиями, апеллирует к эмпирическим обоснованиям, демонстрирует владение общенаучными логическими методами (дедукция, индукция), обосновывает авторскую позицию по той или иной проблеме «незачтено» выставляется обучающемуся, если «незачтено» выставляется обучающемуся, если не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы
5	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания по данной дисциплине, усвоивший литературу, рекомендованную программой оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее знание программного материала, но затрудняется свободно выполнять задания по данной дисциплине оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируется частичное знание программного материала, затрудняется свободно выполнять задания по данной дисциплине оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если присутствуют серьезные пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий «зачтено» выставляется обучающемуся, если «зачтено» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее и глубокое знание программного материала, умение

				свободно выполнять задания по данной дисциплине, усвоивший литературу, рекомендованную программой «незачтено» выставляется обучающемуся, если «незачтено» выставляется обучающемуся, если присутствуют серьезные пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
--	--	--	--	---

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Понятие и каналы коммуникации.
2. Теория коммуникаций в системе наук.
3. Разновидности коммуникаций.
4. Коммуникативные процессы.
5. Деловые коммуникации.
6. Общение как коммуникативный процесс.
7. Виды деловой коммуникации. Коммуникативные каналы.
8. Искусство межличностного общения. Электронная коммуникация.
9. Понятие о коммуникативных барьерах.
10. Понятие «речевой этикет»: характер и тон разговора.
11. Искусство ведения беседы: зрительный и слуховой контакт; содержание и форма беседы.
12. Поведение в конфликтной ситуации.
13. Сущность, особенности, функции электронной коммуникации.
14. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.
15. Понятие и структура личности.
16. Роль и социально – ролевое поведение личности.
17. Ролевой конфликт. Ролевые отношения и ролевое поведение личности.
18. Поведение индивида в простых (штатных) социально - психологических ситуациях.
19. Поведение индивида в трудных (проблемных) социально - психологических ситуациях.
20. Понятие и типы экстремальной ситуации.
21. Психосоматические проявления воздействия экстремальной ситуации.
22. Личностно ориентированные формы поведения жертв экстремальной ситуации.
23. Личностно ориентированные формы поведения спасателей в экстремальных ситуациях.
24. Значение делового общения. Формы и организация общения. Эффективность деловой коммуникации.
25. Виды выступления. Аргументация и структура выступления.
26. Основные нормы и правила делового общения.
27. Понятие «Деловые переговоры».
28. Типы совместных решений: компромиссное или «серединное решение»; ассиметричное решение (относительный компромисс); принципиально новое решение («снятие» основных противоречий).
29. Методы и тактические приемы ведения деловых переговоров.
30. Технологии ведения переговоров по телефону.
31. Правила служебного этикета: этика приказа и просьбы; этика наказания; формула увольнения; благодарность и комплимент.
32. Методы коммуникативно-управленческого влияния (угрозы; уговоры; характеристики успешного влияния; техника убеждения).
33. Спор как метод коммуникативно – управленческого влияния, его цели и подходы. Принципы ведения спора. Советы Дейла Карнеги по эффективному разрешению споров.
34. Юридические и моральные нормы регулирования служебных отношений.
35. Психологические теории коллектива.
36. Коллектив как стадия (уровень) группового развития.
37. Производственный коллектив и его психологические особенности.

38. Психологическая типология членов трудового коллектива.
39. Понятие межкультурной коммуникации. Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении.
40. Категоризация культуры по Э. Холлу: концепция «культурной грамматики»
41. Категоризация культуры по Г. Хофстеде: концепция «ментальных программ».
42. Процесс социальной категоризации и стереотипизации. Понятие и сущность стереотипа. Понятие и сущность предрассудков.
43. Невербальная коммуникация. Специфика невербальной коммуникации. Физиологические и культурно-специфические основы невербальной коммуникации.
44. Кросс-культурный аспект невербальной коммуникации.
45. Невербальные элементы коммуникации: кинесика, окулесика, тактильное поведение
46. Невербальные элементы коммуникации: Сенсорика. Проксемика. Хронемика.
47. Психологические основы межкультурной коммуникации. Понятие межкультурной компетентности.
48. Мотивационная технология саморазвития личности. Мотивационные теории (теории потребностей): А. Маслоу, И.Герцберга, К. Альдерфера, Д. МакКлелланда
49. Кросс-культурный менеджмент. Кросс-культурные проблемы международного менеджмента.
50. Понятие эмоционального интеллекта (EQ). Основные модели и теории EQ.

Примеры ответов:

1. Понятие и каналы коммуникации.

Коммуникация – обмен информацией между взаимодействующими субъектами при помощи системы слов, знаков. Каналы коммуникации - средства, с помощью которого сообщение передается от источника к получателю. Существуют вербальные и невербальные каналы. Естественные и искусственные. Прямые и косвенные. Официальные и неофициальные. Массовые и межличностные.

2. Теория коммуникаций в системе наук.

Теория коммуникации – это синтез социально-гуманитарных, естественнонаучных и научно-технических знаний, имеющих коммуникативную природу. Ее предметом является всеобщее в природных, социальных и технических системах коммуникационных связей. Соответственно объектом теории коммуникации выступает информационный обмен между системами разного типа (природными, биологическими, социальными, техническими).

3. Разновидности коммуникаций.

Выделяют следующие виды коммуникаций: организационные; внешние; внутренние; формальные; вертикальные (по восходящей, по нисходящей); горизонтальные коммуникации; неформальные; межличностные, массовые.

4. Коммуникативные процессы.

Коммуникационный процесс — это процесс обмена информацией между двумя или более людьми. Цель коммуникационного процесса - обеспечить понимание информации, которую можно называть сообщением. Знание роли и содержания каждого из этапов позволяет более эффективно управлять процессом в целом. Элементы процесса коммуникаций: отправитель, лицо, собирающее и передающее информацию - сообщение, информация, закодированная с помощью символов - канал, средство передачи информации - получатель, лицо, которому адресована информация и которое ее интерпретирует. Важным элементом является обратная связь.

5. Деловые коммуникации.

Деловая коммуникация – это процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности: производственной, научной, сервисной и т.д.

6. Общение как коммуникативный процесс.

Общение - это многоплановый и сложный процесс установления и развития контактов между людьми, который порождается потребностями совместной деятельности и включает коммуникацию, интеракцию, социальную перцепцию. Цель общения заключается в достижении изменений в познавательной, мотивационной, эмоциональной, поведенческой сферах тех лиц, которые при-

нимают в общении участие. Общение дает возможность его участникам обмениваться результатами труда, мыслями, своими намерениями, переживаниями, идеями и др. Главное назначение этого процесса заключается в том, чтобы люди друг с другом контактировали, взаимодействовали, обменивались информацией и стремились понять друг друга.

7. Виды деловой коммуникации. Коммуникативные каналы.

По способу установления и поддержания контакта коммуникации подразделяются на непосредственные (прямые) и опосредованные (дистанционные). По инициативности коммуникаторов коммуникации делятся: на активные и пассивные. По степени организованности коммуникации подразделяются на случайные и неслучайные (организованные). В зависимости от направления потока информации коммуникации подразделяются: на горизонтальные и вертикальные.

В зависимости от используемых знаковых систем коммуникации подразделяются на вербальные и невербальные. По характеру кодирования с учетом специфики получателя (адресата): публичные и

личностные (индивидуальные). По характеру процесса, с учетом его результативности коммуникации эффективные (успешные) и неэффективные.

Коммуникационные формы деловой коммуникации: Совещание. Презентация. Деловая беседа.

Переговоры. Телефонные переговоры. Обмен официально-деловыми документами (заявление, договор, доверенность, служебная записка). Консультация. Интервью. Публичное выступление, конференции.

8. Искусство межличностного общения. Электронная коммуникация.

Для того чтобы успешно взаимодействовать с другими людьми, необходимо обладать определенным мастерством. Важные элементы: вежливость, открытость, поддержание зрительного контакта, проявление интереса, работа над грамотной, четкой и красивой речью, применение зеркального эффекта, уверенность в себе, умение ясно выражать свои мысли, аргументировать свою точку зрения и т.д. Электронная коммуникация основанная на космической радиосвязи, микроэлектронной и компьютерной технике, оптических устройствах записи. Все три рода взаимодействуют друг с другом, образуя смешенные, гибридные коммуникационные каналы, которые появляются благодаря использованию различных технических средств в устной и документной коммуникации. Один из наиболее важных феноменов – Интернет. Электронные коммуникации позволяют более оперативно, надёжно, дистанционно, экономично и комфортно обмениваться информацией, вербальными и невербальными сообщениями, создавать, хранить и тиражировать документы различных типов. Благодаря этим средствам расширяется сфера традиционных коммуникаций.

9. Понятие о коммуникативных барьерах.

Барьерами коммуникации называются препятствия на пути к эффективной коммуникации, которые вызывают естественные, социальные и психологические факторы, возникающие в процессе коммуникации. Первый общий принцип коммуникации гласит, что невозможно достигать эффективное общение по причине барьера субъективной интерпретации смысла информации. Этот барьер появляется по той причине, что все полученные сообщения проходят сквозь личный опыт партнера по общению, его образования, происхождения, знаний, склонностей, предубеждений, надежд, страхов, симпатий и антипатий, желаний и ожиданий в тот момент, когда происходила передача информации. Также существуют барьеры непонимания, социально-культурного различия, языковой, фонетический барьер, семантический, стилистический, логический, психологический, барьер отрицательных эмоций, отношения и др.

10. Понятие «речевой этикет»: характер и тон разговора.

Речевой этикет – это система правил речевого поведения, нормы использования средств языка в определённых условиях. Этикет речевого общения играет важную роль для успешной деятельности человека в обществе, его личностного и профессионального роста, построения крепких семейных и дружеских отношений. Для овладения этикетом речевого общения, требуются знания из различных гуманитарных областей: лингвистики, истории, культурологи, психологии. Любой процесс общения складывается из определённых этапов: начало разговора (приветствие / знакомство); основная часть, беседа; заключительная часть разговора. Каждый этап общения сопровождается определёнными штампами, традиционными словами и устойчивыми выражениями – фор-

мулами речевого этикета. Данные формулы существуют в языке в готовом виде и предусмотрены на все случаи жизни. К формулам речевого этикета относятся слова, приветствия и прощания, обращения. К сфере речевого этикета относятся способы выражения радости, сочувствия, горя, вины, принятые в данной культуре. Так, например, в некоторых странах считается неприличным жаловаться на трудности и проблемы, а в других недопустимо рассказывать о своих достижениях и успехах. Круг тем для бесед различен в разных культурах.

Основы кросскультурных коммуникаций : учебно-методическое пособие / УГНТУ, каф. Философии ; сост.: Г. Р. Даллакян, Г. Ф. Кадырова. - Уфа : УГНТУ, 2016. - 1,14 МБ. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Filosofiya/Dallakyan2.pdf. - Текст : электронный.

Деловая и/или ролевая игра.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Основы кросскультурных коммуникаций : учебно-методическое пособие / УГНТУ, каф. Философии ; сост.: Г. Р. Даллакян, Г. Ф. Кадырова. - Уфа : УГНТУ, 2016. - 1,14 МБ. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Filosofiya/Dallakyan2.pdf. - Текст : электронный.

Деловая игра «Поручение задания подчиненному».

Цель задания – провести деловую беседу с подчиненным по поводу поручения производственного задания:

- задание традиционное, плановое;
- задание экстремальное, внеплановое.

Подготовка к игре. В игре участвуют руководитель и подчиненный. Группа выступает в качестве наблюдателя. Исполняющему роль руководителя необходимо продумать возможное задание и выбрать должностное лицо (например, экономиста, специалиста по пожарной безопасности, инспектора по пожарному надзору и пр.), которому оно будет поручено.

Затем следует подготовиться по содержанию деловой беседы:

- объяснить задание и проинструктировать подчиненного;
- довести задачу до стадии понимания подчиненным ее сути;
- мотивировать подчиненного к добросовестному и качественному выполнению задания.

При доведении задачи до сознания подчиненного руководитель должен добиться, чтобы подчиненный четко себе представлял, что, когда, каким образом, в каких условиях, какими силами и какими средствами, к какому сроку, с какими конечными результатами нужно сделать порученное задание.

В ходе деловой беседы руководитель должен получить ответы на следующие вопросы (чтобы принять правильное решение):

1. Сможет ли данный подчиненный выполнить предлагаемое задание?
2. Желает ли он выполнять данное задание?
3. В каком инструктировании и в какой степени он нуждается?

Исполняющему роль подчиненного (из числа обучаемых) дается установка на отказ от выполнения задания. В качестве аргументов отказа используется недостаточная профессиональная компетентность. Такая установка позволит исполняющему роль руководителя применить психолого-педагогические и коммуникативные приемы воздействия на подчиненного, формируя у него психологическую готовность к выполнению задания. Кроме того, признание подчиненного в некомпетентности, спровоцирует руководителя на инструктаж.

Организация игрового занятия

Исполняющий роль руководителя проводит деловую беседу с подчиненным в двух вариантах: сначала плановое задание, затем – экстремальное, т. е. внеплановое. Каждая беседа длится от 15 до 20 минут. Роли исполнителей могут разыграть желающие из числа обучаемых.

Остальные участники выступают в роли компетентных судей. Их цель – анализ результатов проведения деловой беседы, инструктажа и использованных коммуникативных приемов. После разыгрывания проводится дискуссия, в которой задействованы все участники.

Предварительная подготовка к деловой беседе – поручение задания

1. Придумайте и сформулируйте в виде управленческого решения задание, а также условия, необходимые для его реализации.
2. Поставьте перед собой цели предстоящего разговора.
3. Заранее составьте план беседы, продумайте время, место и организационные условия ее проведения.
4. Продумайте начало беседы, ввод собеседника в разговор, условия создания атмосферы полного доверия.
5. Подготовьте вопросы к подчиненному, выяснение которых поможет достичь поставленной цели.

Примечание: для выполнения этого задания исполняющему роль руководителя отводится 10 минут.

Ход: пригласите к себе подчиненного и объявите ему причину вызова.

- Объясните смысл работы, которую необходимо выполнить подчиненному, и спросите его, сможет ли он справиться с ней.
- Ответьте на все вопросы подчиненного относительно предстоящей работы; если необходимо, покажите ему, как он это может сделать.
- Объясните требования в отношении сроков выполнения данной работы и информирования вас о ходе ее выполнения.
- Попросите подчиненного повторить задание или спросите, с чего он собирается начать.
- Проявите доверие к способностям подчиненного, используйте прием «авансированная похвала».
- Используйте коммуникативные приемы с учетом психотипа подчиненного. В случае отказа подчиненного от выполнения задания выясните причины отказа, попытайтесь их устранить, мотивируйте специалиста с учетом его личных ожиданий, доведите беседу до конца.
- Завершите беседу конкретным решением и действиями.

Наблюдатели оценивают качество беседы по заранее обговоренным параметрам.

Деловая игра «Завтрак с героем»(30 минут)

Цель: потренировать умение убеждать собеседника.

Необходимый материал. Бумага, карандаши.

Представьте себе следующую ситуацию: у каждого из присутствующих есть возможность позавтракать с любым человеком. Это может быть знаменитость настоящего, или историческая фигура прошлого, или обыкновенный человек, который произвел на вас впечатление в какой-то момент его жизни. Каждый должен решить для себя, с кем он хотел бы встретиться, и почему.

Запишите имя своего героя на листе бумаги. Теперь поделитесь на пары, в паре надо решить с кем из двоих героев вы будите встречаться. На дискуссию у вас 2 минуты.

Теперь пары объединяются в четверки, которым, в свою очередь, необходимо выбрать только одного героя. На дискуссию у вас так же 2 минуты.

Теперь четвертки объединяются между собой и в течении 2 минут выбирают одного героя.

А теперь все объединяются, и решаете с кем вы будите завтракать.

Рефлексия: (10 минут)

Почему остался именно этот герой?

Легко было уступать и почему вы уступали?

Ролевая игра "Стратегии поведения людей в конфликте"

Цель игры - усвоение и демонстрация особенностей поведения различных людей в конфликтной ситуации. Источник ситуации - художественная, историческая литература, материалы СМИ, личный опыт студентов. Выбор тем и распределение ролей студенты осуществляют самостоятельно. Преподаватель заранее разделяет учебную группу на подгруппы и назначает дату проведения иг-

ры. Каждой подгруппе предлагается продемонстрировать одну из стратегий и соответствующие тактики поведения людей в конфликтных ситуациях: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление.

Предложенные подгруппой модели поведения обсуждаются учебной группой по методу групповой дискуссии.

План обсуждения:

1. Характеристика стратегии поведения.
2. Выявление условий и факторов, определяющих выбор той или иной стратегии конфликтантом.
3. Характеристика моделей поведения конфликтантов: конструктивной, деструктивной и конформистской.

Доклад, сообщение.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Предмет, структура, задачи курса. Категории и понятия науки о социальных коммуникациях
2. Понятие коммуникации. Основные виды коммуникаций.
3. Современные теории коммуникации.
4. Современные теории управления коллективом. Виды трудовых коллективов. Конфликты в коллективе. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.
5. Диагностика межличностных отношений (мотивация к успеху, определение уровня конфликтности).
6. Психология личности. Современные теории личности.
7. Виды делового общения (переговоры, презентации, совещания и др.)
8. Возникновение и развитие коммуникационных каналов и коммуникационных средств в обществе.
9. Развитие теорий информации и коммуникации.
10. Каналы коммуникаций. Возможности коммуникационных каналов. Документный канал коммуникации.

Основы кросскультурных коммуникаций : учебно-методическое пособие / УГНТУ, каф. Философии ; сост.: Г. Р. Даллакян, Г. Ф. Кадырова. - Уфа : УГНТУ, 2016. - 1,14 МБ. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Filosofiya/Dallakyan2.pdf. - Текст : электронный.

Творческое задание.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Студент презентует выступление по НИР (на иностранном языке - при желании), объясняя элементы выступления, указывая на различные аспекты (цель, изложение, смысловую и эмоциональную нагрузку).

Тренажер.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

В качестве тренажера по дисциплине следует использовать психологические тесты для определения индивидуально-личностных психологических характеристик деловых партнеров:

1. Опросник REN (Г. и С. Айзенк).
2. Опросник Мини-Мульт Сокращенный вариант Миннесотского многомерного личностного пе-

речня ММРІ.

3. Характерологический опросник Смишека-Леонгарда.
4. Метод исследования уровня субъективного контроля (УСК).
5. Личностный дифференциал.
6. Тест Кэттелла (16PF-опросник).
7. Методика "Ценностных ориентаций" М. Рокича.
8. Тест "Несуществующее животное", "Дом-Дерево-Человек".
9. Шкала самооценки (Ч.Д. Спилбергера, Ю.Л. Ханина).
10. Определение направленности личности (ориентационная анкета).

Аннотация к рабочей программе дисциплины (51179) Саморазвитие личности и управление коммуникациями

Направление подготовки (специальность): 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность: магистерская программа «Системы автоматизации, телекоммуникации и метрологического обеспечения»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная; заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Социальных и политических коммуникаций (СПК);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3-23 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

-УК-3.1 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, учитывая ее особенности и интересы, социальные, этнические конфессиональные и культурные различия

-УК-3.2 Использует современные методы управления корпоративной культурой для решения стратегических задач корпорации

УК-4-23 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:

-УК-4.3 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на публичных мероприятиях, участвует в научных дискуссиях своей профессиональной сфере

УК-5-23 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:

-УК-5.1 Выстраивает 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-5.2 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

УК-6-23 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки:

-УК-6.1 В соответствии с поставленными задачами оценивает свои ресурсы, планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности

-УК-6.2 Применяет приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности

Результат обучения

Знать:

УК-3-23-2 способы работы в коллективе; социальные, этические, конфессиональные и культурные различия народов; основы теории коммуникации, способы коммуникаций и обмена информацией для решения задач межличностного и культурного взаимодействия

УК-4-23-2 основы устной и письменной коммуникации в процессе делового общения в профессиональной сфере

УК-5-23-1 механизмы межкультурного взаимодействия в современном обществе

УК-6-23-3 психологические основы личностного развития и самореализации

Уметь:

УК-3-23-2 моделировать поведение с соблюдением принципов профессиональной этики, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия

УК-4-23-2 устранять коммуникативные барьеры в устной и письменной коммуникации в профессиональной сфере

УК-5-23-1 адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе, толерантно воздействовать с представителями различных культур

УК-6-23-3 анализировать основные личностные проблемы и пути их решения для развития дальнейшего творческого потенциала

Владеть:

УК-3-23-2 навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

УК-4-23-2 навыками вербальной и невербальной коммуникации в ходе делового общения в профессиональной сфере

УК-5-23-1 навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

УК-6-23-3 навыками планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития

Краткая характеристика дисциплины

Основы самопознания и саморазвития личности ; Организация и управление деловыми коммуникациями; Дизайн корпоративного взаимодействия и командообразование ;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

4 з.е. (144час)

Вид промежуточной аттестации

диф.зачет;

Разработчик(и):

_____ Ивлева В. И., кандидат филос. н.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой АТМ _____ М.М. Закирничная