

Компонент ОПОП **39.03.01 Социология**

наименование ОПОП

Б1.В.ДВ.02.02

шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины
(модуля)

Тренинг коммуникативной компетентности

Разработчик (и):

Белявская Я. Н.
ФИО

должность

ученая степень,
звание

Утверждено на заседании кафедры
психологии и коррекционной педагогики
протокол № 11 от 28 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой ПиКП



подпись

Афонкина Ю.А.
ФИО

Мурманск
2024

Пояснительная записка

Объем дисциплины 3 з.е.

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций ¹	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1_{ук-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2_{ук-3} Учитывает и понимает в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует.</p> <p>ИД-3_{ук-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>ИД-4_{ук-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знать: основные стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует.</p> <p>Уметь: предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке</p>	<p>ИД-1_{ук-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2_{ук-4} Ведет деловую переписку,</p>	<p>Знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках</p> <p>Владеть: навыками эффективной коммуникации</p>

	<p>учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД-3ук-4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД-4ук-4</p> <p>Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.</p>	
<p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-1ук-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>ИД-2ук-6 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p> <p>ИД-3ук-6 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания</p>	<p>Знать: способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Владеть: способами управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>

	<p>траектории собственного профессионального роста.</p> <p>ИД-4ук-6 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	
--	---	--

2. Содержание дисциплины «Тренинг коммуникативной компетентности»

Тема 1. Общение, его виды и формы. Компетентность в общении.

Беседа как основная форма общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера.

Тема 2. Психологические аспекты переговорного процесса

Благоприятный психологический климат во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров.

Тема 3. Психологические особенности публичного выступления

Ораторское искусство, его специфические особенности. Подготовка к выступлению. Как завоевать внимание аудитории. Риторические приемы в публичном выступлении.

Тема 4. Невербальные особенности в процессе делового общения

Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. Межнациональные различия невербального общения.

Тема 5. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности

Понятия «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора. Культура спора (предмет спора; позиции полемистов; употребление понятий; поведение участников спора; индивидуальные особенности участников спора; национальные и культурные традиции; уважительное отношение к оппоненту; выдержка и самообладание в споре). Психологические приемы убеждения в споре (приемы воздействия на участников спора; вопросы в споре и виды ответов; нечестные приемы; позволительные и непозволительные уловки).

Тема 6. Имидж человека

Понятие имиджа человека. Виды имиджа. Модели поведения. Тактика общения.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению лабораторных/практических/контрольных работ (выбрать) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496745>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728>

Дополнительная литература

1. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940>

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Судебные и нормативные акты РФ <http://sudact.ru/>
2. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
3. Электронная база данных Scopus
4. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru>

6. 2. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

– Kaspersky Anti-Virus

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:

– MS Office

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

– 7Zip

– DJVuReader

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:

Adobe Reader.

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ;

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1² - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности ³	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения										
	Очная				Очно-заочная				Заочная		
	Семестр			Всего часов	Семестр			Всего часов	Семестр/Курс		Всего часов
Лекции		2		16							
Практические занятия		2		26							
Лабораторные работы											
Самостоятельная работа		2		66							
Подготовка к промежуточной аттестации ⁴											
Всего часов по дисциплине		2		108							

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Зачет											
Количество эссе	2										

Перечень практических занятий

№ п/п	Темы практических занятий
1	2
	Очная форма
1	Тема 1. Общение, его виды и формы. Компетентность в общении
2	Тема 1. Общение, его виды и формы. Компетентность в общении
3	Тема 2. Психологические аспекты переговорного процесса
4	Тема 2. Психологические аспекты переговорного процесса
5	Тема 2. Психологические аспекты переговорного процесса

6	Тема 3. Психологические особенности публичного выступления
7	Тема 3. Психологические особенности публичного выступления
8	Тема 4. Невербальные особенности в процессе делового общения
9	Тема 4. Невербальные особенности в процессе делового общения
10	Тема 5. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности
11	Тема 5. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности
12	Тема 6. Имидж человека
13	Тема 6. Имидж человека