

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.2. Задачи:

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

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

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

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

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

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

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

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

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

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

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