

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Григорьев М. А. Пользователь: grigoryevma Дата подписания: 05.07.2025	

М. А. Григорьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.0.02 Коммуникации в профессиональной деятельности
для направления 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и
производств**

уровень Магистратура

форма обучения заочная

кафедра-разработчик Электропривод, мехатроника и электромеханика

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

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

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Григорьев М. А. Пользователь: grigoryevma Дата подписания: 04.07.2025	

М. А. Григорьев

Разработчик программы,
старший преподаватель

ЮУрГУ	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Любимов И. В. Пользователь: i.liubimov Дата подписания: 24.06.2025	

И. В. Любимов

1. Цели и задачи дисциплины

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

Краткое содержание дисциплины

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

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

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

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

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

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

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>		
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	89,75	89,75
Подготовка к контрольной работе №1	12	12
Изучение теоретического материала к практическим занятиям	40	40
Подготовка к зачету	5,75	5,75
Подготовка к практической работе №2	12	12
Подготовка к практической работе №1	20	20
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

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

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Ключевые навыки руководителя, стили управленческого поведения	2
2	1	Целеполагание. Контрольная работа №1	2
3	2	Презентация, публичные выступления	2
4	2	Деловые переговоры, Работа в конфликтных ситуациях	2
6	3	Методы генерации идей. Практическая работа №1	2
8	4	Индивидуальные траектории развития. Практическая работа №2	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС					
Подвид СРС		Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс		Семестр	Кол-во часов
Подготовка к контрольной работе №1		Поиск новых идей: От озарения к технологии Теория и практика решения изобретат. задач Г. С. Альтшуллер, Б. Л. Злотин, А. В. Зусман, В. И. Филатов. - Кишинев: Карта молдовеняскэ, 1989. - 378,[3] с. ил., 1 л. прил. (стр. 212–286)		4	12
Изучение теоретического материала к практическим занятиям		Адизес, И. К. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 310 с. (Главы 1–3)		4	40
Подготовка к зачету		Адизес, И. К. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 310 с. (Глава 4)		4	5,75
Подготовка к практической работе №2		Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации А. П. Садохин. - М.: Высшая школа, 2005. - 307,[3] с. (стр. 116–201)		4	12
Подготовка к практической работе №1		Вайсман, Е. Д. Основы презентации; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЧГТУ, 1997. - 23,[1] с. ил. (стр. 10–16)		4	20

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

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

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Контрольная работа №1	0,2	100	Контрольная работа №1 (по разделу 1) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 5. Критерии начисления баллов: студент ответил на вопрос полностью верно - 20 баллов, студент ответил на вопрос частично верно (в ответе на вопрос есть неточность) - 10 баллов, студент ответил на вопрос неверно - 0 баллов.	зачет
2	4	Текущий контроль	Практическая работа №1	0,3	100	Практическая работа №1 (по разделу 2) проводится на практическом занятии в устной форме. Студент самостоятельно выбирает тему для	зачет

								подготовки презентации и согласовывает ее с преподавателем во время занятия. На выступление с презентацией отводится не более 5 минут. По итогам выступления студенту задается два вопроса от одногруппников по теме презентации и происходит имитация деловых переговоров с преподавателем на протяжении не более 3 минут. Критерии начисления баллов: Студент уложился в отведенное для выступления время (4-6 минут) – 15 баллов, выступление студента заняло менее 4 или более 6 минут - 0 баллов; Презентация соответствует требованиям к оформлению – 15 баллов; Студент использовал в выступлении 2 и более приема невербальной коммуникации – 20 баллов, студент использовал 1 прием невербальной коммуникации во время выступления - 10 баллов, студент не использовал приемы невербальной коммуникации - 0 баллов; Студент дал развернутый и правильный ответ на 2 вопроса студентов – 20 баллов, на 1 вопрос одногруппников - 10 баллов, не дал правильных и развернутых ответов - 0 баллов. Студент использовал 2 и более приема ведения переговоров с преподавателем – 20 баллов, студент использовал 1 прием ведения переговоров с преподавателем - 10 баллов, студент не использовал приемы ведения переговоров - 0 баллов; Содержание презентации соответствует выбранной теме - 10 баллов, содержание не соответствует - 0 баллов.	
4	4	Текущий контроль	Практическая работа №2	0,2	100		Практическая работа №2 (по разделам 3, 4) выполняется на практическом занятии в письменной форме. Время, отведенное на выполнение задания - 30 минут. Цели, поставленные студентом, удовлетворяют требованиям методики SMART – 20 баллов; цели не удовлетворяют методике SMART – 0 баллов. Задачи, обозначенные студентом, действительно могут помочь достичь поставленных целей – 15 баллов; задачи, обозначенные студентом, наверняка не смогут помочь в достижении поставленных целей – 0 баллов. Требования к оформлению работы соблюdenы – 15 баллов; требования к оформлению работы не соблюdenы – 0 баллов.	зачет	

							Студент ответил на 2 вопроса по выполненной работе – 20 баллов; студент ответил только 1 вопрос по выполненной работе – 10 баллов; студент не ответил ни на один вопрос по выполненной работе – 0 баллов. Ресурсы, указанные студентом в работе, действительно могут быть полезны при достижении указанных целей – 15 баллов; ресурсы наверняка не будут полезны при достижении указанных студентом целей – 0 баллов. Цели, поставленные студентом, действительно отражают возможный запрос – 15 баллов; цели не отражают возможный запрос студента – 0 баллов.	
5	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	Итоговый контроль осуществляется по окончании изучения всех учебных модулей. По результатам успеваемости в рамках балльно-рейтинговой системы в случае достижения студентом итогового рейтинга 60% оценка "зачтено" может быть выставлена без прохождения итогового контроля. Во время проведения зачета студент, не достигший по итогам прохождения мероприятий текущего контроля в течение семестра порогового значения 60%, может пересдать одно из мероприятий текущего контроля с возможностью повышения оценки за него. Время, отведенное на работу - 90 минут.	зачет	

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	К зачету допускаются студенты, выполнившие и защитившие все практические и контрольные работы. Зачет проводится в устной или письменной форме. Оценка за зачет рассчитывается по рейтингу обучающегося по дисциплине R_d на основе рейтинга по текущему контролю $R_{тек}$ формуле: $R_d=R_{тек}$, где $R_{тек}=0,2 \text{ КМ1}+0,3 \text{ КМ2}+0,3 \text{ КМ3}+0,2 \text{ КМ4}$ рассчитывается на основе баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля с учетом весового коэффициента (но студент вправе улучшить свой результат при сдаче промежуточной аттестации). Шкала перевода рейтинга в оценку: «зачтено» R_d больше или равно 60%, «не зачтено» R_d меньше 60%.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ
		1 2 4 5

УК-4	Знает: Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	+	+	
УК-4	Умеет: Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	+	+	
УК-4	Имеет практический опыт: Владения методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	+	+	
УК-5	Знает: Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективной межкультурной коммуникации; способы анализа межкультурного взаимодействия.	+	+	
УК-5	Умеет: Понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурной коммуникации; выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	+	+	
УК-5	Имеет практический опыт: Владения методами и навыками эффективной межкультурной коммуникации; навыки анализа, совершенствования межкультурного взаимодействия, обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	+	+	
ОПК-4	Знает: Основное содержание действующих стандартов качества в области промышленной автоматизации; особенности внедрения новых регламентирующих документов.	+	+	
ОПК-4	Умеет: Анализировать, выбирать и применять методы разработки методических и нормативных документов на создание систем и объектов автоматизированного производства.	+	+	
ОПК-4	Имеет практический опыт: Разработки методической и нормативной документации при реализации разработанных проектов и программ.		++	
ОПК-9	Знает: Правила представления и оформления результатов исследований.		++	
ОПК-9	Умеет: Анализировать результаты выполненных исследований, оформлять и представлять их в виде научно-технические отчетов, обзоров.		++	
ОПК-9	Имеет практический опыт: Подготовки публикаций по результатам выполненных исследований в области автоматизированного производства.		++	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

a) основная литература:

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

3. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах [Текст] С. Кови ; пер. с англ. П. Самсонова. - 6-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 300 с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Викентьев, И. Л. Лестница идей: Основы ТРИЗ в примерах и задачах И. Л. Викентьев, И. К. Кайков. - Новосибирск: Кедр, 1992. - 103,[1] с.
2. Поиск новых идей: От озарения к технологии Теория и практика решения изобретат. задач Г. С. Альтшуллер, Б. Л. Злотин, А. В. Зусман, В. И. Филатов. - Кишинев: Картя молдовеняскэ, 1989. - 378,[3] с. ил., 1 л. прил.
3. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] А. П. Садохин. - М.: Высшая школа, 2005. - 307,[3] с.
4. Мазилкина Е. И. Маркетинговые коммуникации : учебно-практическое пособие / Е. И. Мазилкина. - М. : Дашков и К, 2008. - 254, [1] с.
5. Павлова Л. Г. Деловые коммуникации : учебник для вузов по направлению "Менеджмент" и др. / Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Москва : КНОРУС, 2020. - 299, [1] с. : ил.

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

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

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

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

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет	914 (3б)	Мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры с предустановленной ПО.

Практические занятия и семинары	914 (36)	Мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры с предустановленным ПО.
---------------------------------	----------	---