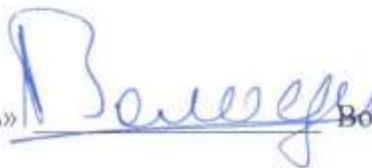




Рецензент:
генеральный директор ПАО «Нормаль»



Володин А.В.

«20» мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++)
по направлению подготовки 22.04.02 «Металлургия»,
утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 24.04.2018 г. № 308
на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ
протокол от 24.12.2019 г. № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры протокол от 03.06.2021 г. № 11

Зав. кафедрой д.т.н., профессор Леушин И.О. _____
(учёная степень, учёное звание) (ФИО) _____
(подпись) _____

Программа рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом института ИФХТиМ ,
протокол от 08.06.2021 г. № 1

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 22.04.02-М-9

Начальник УМУ _____ Ермакова Т.И.
(подпись) _____

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Ермолаева Г.Н.
(подпись) _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цель и задачи освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины..... | 4 |
| 4. Структура и содержание дисциплины..... | 21 |
| 5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины..... | 27 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины..... | 36 |
| 7. Информационное обеспечение дисциплины..... | 38 |
| 8. Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ..... | 39 |
| 9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине..... | 40 |
| 10. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины..... | 41 |
| 11. Оценочные средства для контроля освоения дисциплины..... | 43 |
| Лист актуализации рабочей программы дисциплины..... | 45 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины является формирование и развитие компетенций, позволяющих обеспечивать эффективное деловое общение в будущей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины Дисциплина «Основы профессиональной коммуникации» готовит к решению задач профессиональной деятельности научно-исследовательского и технологического типов:

- осуществлять сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;
- осуществлять планирование, постановку и проведение экспериментов в областях и сферах профессиональной деятельности;
- проводить анализ результатов экспериментов, осуществлять выбор оптимальных решений, подготавливать и составлять обзоры, отчеты и научные публикации;
- проводить разработку, критический анализ металлургических процессов и оценку работы технологического оборудования для их реализации;
- управлять технологическим обеспечением заготовительного производства;
- руководить технологическим подразделением предприятия;
- выбирать и применять методы моделирования металлургических процессов; разрабатывать и реализовывать технологические процессы заготовительного производства;
- разрабатывать проекты реконструкции действующих и строительства новых цехов, промышленных агрегатов и оборудования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Основы профессиональной коммуникации» включена в обязательный перечень дисциплин в рамках базовой части Блока 1, установленного ФГОС ВО по направлению подготовки 22.04.02 «Металлургия».

Дисциплина базируется на дисциплинах Б1.Б.8 «Современные проблемы металлургии», Б1.Б.4 «Основы научных исследований», Б1.В.ОД.7 «Организация и математическое планирование эксперимента в металлургии»

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на:

- формирование элементов следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки: 22.04.02 «Металлургия»: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; УК-1; УК-3; УК-4; УК-6.

Таблица 1 - Формирование компетенций дисциплиной

| <i>Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно</i> | <i>Семестры формирования компетенций дисциплиной</i> | | | |
|---|--|----------|----------|----------|
| | <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| <i>Код компетенции ОПК-1</i> | | | | |
| Б1.Б.6 Прикладная термодинамика и кинетика | + | | | |
| Б1.Б.8 Современные проблемы металлургии | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции ОПК-2</i> | | | | |
| Б1.Б.3 Информационные технологии в металлургии | | | + | |
| Б1.Б.4 Основы научных исследований | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции ОПК-4</i> | | | | |
| Б1.Б.3 Информационные технологии в металлургии | | | + | |
| Б1.Б.4 Основы научных исследований | + | | | |
| Б1.Б.6 Прикладная термодинамика и кинетика | + | | | |
| Б1.Б.8 Современные проблемы металлургии | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции УК-1</i> | | | | |
| Б1.Б.2 Методологические основы научного познания | + | | | |
| Б1.Б.4 Основы научных исследований | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б2.У.1 Ознакомительная практика | | | + | |
| Б2.П.1 Практика решения задач профессиональной деятельности технологического типа | | | | + |
| Б2.П.2 Научно-исследовательская работа | + | + | + | |
| Б2.П.3 Научно-исследовательская работа | | | | + |
| Б2.П.4 Преддипломная практика | | | | + |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции УК-3</i> | | | | |
| Б1.Б.4 Основы научных исследований | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б2.У.1 Ознакомительная практика | | | + | |
| Б2.П.1 Практика решения задач профессиональной деятельности технологического типа | | | | + |
| Б2.П.2 Научно-исследовательская работа | + | + | + | |
| Б2.П.3 Научно-исследовательская работа | | | | + |
| Б2.П.4 Преддипломная практика | | | | + |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции УК-4</i> | | | | |
| Б1.Б.1 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности | + | + | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |
| <i>Код компетенции УК-6</i> | | | | |
| Б1.Б.2 Методологические основы научного познания | + | | | |
| Б1.Б.4 Основы научных исследований | + | | | |
| Б1.Б.9 Основы профессиональной коммуникации | | | + | |
| Б2.У.1 Ознакомительная практика | | | + | |
| Б2.П.1 Практика решения задач профессиональной деятельности | | | | + |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| технологического типа | | | | |
| Б2.П.2 Научно-исследовательская работа | + | + | + | |
| Б2.П.3 Научно-исследовательская работа | | | | + |
| Б2.П.4 Преддипломная практика | | | | + |
| Б3.Д.1 Подготовка к защите и защита ВКР | | | | + |

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине Трудовая функция | | | Оценочные средства | |
|---|---|---|--|--|--------------------|----------------------------|
| | | Текущего контроля | Промежуточной аттестации | | | |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними. | Знать: - основы профессиональной коммуникации в металлургии; - сущность профессиональной коммуникации. | Уметь: - применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций, используя основы профессиональной коммуникации. | Владеть: - методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций, используя основы профессиональной коммуникации. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. | Знать: - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникации. | Уметь: - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-1.3. Критически оценивает надёжность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. | Знать: - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности; - виды речевых ошибок, влияющих на коммуникативные качества речи. | Уметь: - учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере. | Владеть: - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---------------|----------------------------|
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - методики и методы эффективного руководства коллективами, используя основы профессиональной коммуникации. | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать план и эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели, используя основы профессиональной коммуникации. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками умения анализа, проектирования и организации команды, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций. | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере; - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и письменной формах, особенности работы в команде. | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---------------|----------------------------|
| | обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат | письменной формах, особенности работы в команде; - виды деловой коммуникации и их особенности. | профессиональной деятельности. | - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| УК-4. Способен применить современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. | Знать: - правила и закономерности профессионального сообщества используя основы профессиональной коммуникации. | Уметь: - применять на практике методы и способы делового общения, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Владеть: - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. | Знать: - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности; - виды речевых ошибок, влияющих на коммуникативные качества речи. | Уметь: - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---------------|----------------------------|
| | | | и оформительских требований. | коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| | ИУК-4.4. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая подходящий формат. | Знать: - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - основы риторического мастерства; - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере. | Уметь: - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-4.5. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке. | Знать: - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и письменной формах, особенности работы в команде; - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности. | Уметь: -учитывать психологические особенности организационного коммуникативного процесса в профессиональной сфере. | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---------------|----------------------------|
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует для успешного выполнения порученного задания. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - методики и методы самоконтроля и саморазвития, используя основы профессиональной коммуникации. | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления, самоконтроля и принципов самообразования, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - сущность профессиональной коммуникации; - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде. | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИУК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере; - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и письменной формах, | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---------------|----------------------------|
| | социальных навыков. | особенности работы в команде. | | - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| | ИУК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития | Знать: виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере. | Уметь: -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности | Владеть: - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности; - навыками применения социально-психологических аспектов деловой коммуникации. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| ОПК-1. Способен решать производственные и (или) исследовательские задачи, на основе фундаментальных знаний в области металлургии | ИОПК-1.1. Представляет адекватную современному уровню знаний научную картину мира на основе знания основных положений, законов и методов математических и естественных наук для использования при решении научно-технических задач. | Знать: - основные требования и положения системы менеджмента качества металлургии и металлообработки, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Уметь: - применять основные методы достижения качества на практике и анализировать практику управления качеством в металлургической отрасли, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Владеть: - навыками применения основных требований стандарта качества в управлении деятельности проводимых исследований в металлургической отрасли, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИОПК-1.2. Использует фундаментальные | Знать: виды деловой коммуникации и их | Уметь: - эффективно применять основные технологии и | Владеть: - понятием коммуникативной | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---------------|----------------------------|
| | знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач металлургического производства. | особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере. | приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| | ИОПК-1.3. Различает содержание естественнонаучных и математических дисциплин, составляющих теоретическую основу модулей профильной подготовки. | Знать: - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций. | Уметь: -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере; - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований. | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИОПК-1.4. Решает профессиональные задачи в области металлургии и металлообработки, используя фундаментальные знания, применяет | Знать: - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере; - языковые и психологические особенности делового | Уметь: -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------|----------------------------|
| | фундаментальные знания для решения задач в междисциплинарных областях профессиональной деятельности. | общения в его устной и письменной формах, особенности работы в команде; - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности. | сфере; - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований. | эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| | ИОПК-1.5. Решает исследовательские и производственные задачи, относящихся к области металлургии и металлообработки с применением фундаментальных знаний. | Знать: - методику формирования и развития коммуникативных навыков в социальной сфере; - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и письменной формах, особенности работы в команде; - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности. | Уметь: -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере; - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований. | Владеть: - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии | ИОПК-2.1. Проектирует и разрабатывает продукцию, процессы и системы в условиях неопределенности и альтернативных решений в рамках междисциплинарных областей. | Знать: - требования стандартов и основы технического проектирования для решения задач профессиональной деятельности, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Уметь: - разрабатывать, составлять и оформлять проектную документацию, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Владеть: - навыками приведения в соответствие требований при формировании и оформлении отчетов, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| | <p>ИОПК-2.2. Выбирает и применяет передовые методы и технологии проектирования или использует творческий подход для разработки новых и оригинальных методов проектирования и разработки.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере; - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятием современного русского литературного языка и официально-деловой речи как его разновидности; – понятием публичной речи, – понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |
| | <p>ИОПК-2.3. Осуществляет сбор исходных данных для составления технического проекта на проектирование технологического процесса, объекта.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность профессиональной коммуникации; - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учитывать психологические особенности организации коммуникативного процесса в профессиональной сфере; - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятием современного русского литературного языка и официально-деловой речи как его разновидности; – понятием публичной речи, – понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |
| | <p>ИОПК-2.4. Использует основы технического проектирования для решения задач,</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые и психологические особенности делового общения в его устной и | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| | <p>относящихся к профессиональной деятельности, требования стандартов на составление оформление научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий.</p> | <p>письменной формах, особенности работы в команде.</p> | <p>устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения социально-психологических аспектов деловой коммуникации. | | |
| | <p>ИОПК-2.5. Разрабатывает и оформляет научно-техническую и проектную документацию, составляет служебную документацию, обзоры, публикации, рецензии, выполняет требования нормоконтроля при оформлении научно-технических отчетов.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности; - виды речевых ошибок, влияющих на коммуникативные качества речи. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятием современного русского литературного языка и официально-деловой речи как его разновидности, - понятием публичной речи, - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---------------|----------------------------|
| | ИОПК-2.6. Приводит разработанную документацию в соответствии с требованиями и нормами стандартов, формированием и оформлением отчётов, с соблюдением требований ГОСТ. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы составления делового текста в сфере профессиональной деятельности; - виды речевых ошибок, влияющих на коммуникативные качества речи. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятием современного русского литературного языка и официально-деловой речи как его разновидности, – понятием публичной речи, – понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. – навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| ОПК-4. Способен находить и перерабатывать информацию, требуемую для принятия решений в научных исследованиях и в практической технической деятельности | ИОПК-4.1. Находит, анализирует и отбирает необходимую информацию, организовывает, преобразует, сохраняет и передает ее. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила поиска, отбора и использования информации для подготовки и принятия решений, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить правила преобразования и хранения информации, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа, синтеза и сравнения информации, используя основы профессиональной коммуникации для достижения поставленной цели. | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |
| | ИОПК-4.2. Стремится к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; совершенствует и | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; – навыками деловой коммуникации в | Банк вопросов | Вопросы к зачету с оценкой |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| | <p>развивает свой интеллектуальный и профессиональный уровень в течение всей жизни.</p> | <p>компетентности личности в деловой среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - основы риторического мастерства. | <p>соблюдением языковых и поведенческих требований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>обеспечении эффективности трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | | |
| <p>ИОПК-4.3. Применяет основные правила поиска и отбора информации, методы использования информации для подготовки и принятия решений в научных исследованиях и в практической технической деятельности.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - основы риторического мастерства. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятием современного русского литературного языка и официально-деловой речи как его разновидности, – понятием публичной речи, – понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов. – навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|----------------------|-----------------------------------|
| | <p>ИОПК-4.4. Применяет правила преобразования информации необходимые для её хранения.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - основы риторического мастерства. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |
| | <p>ИОПК-4.5. Использует приемы умственной деятельности, связанными с анализом, синтезом, сравнением, классификацией, структурированием и систематизацией информации.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды деловой коммуникации и их особенности; - пути формирования и критерии оценки коммуникативной компетентности личности в деловой среде; - технологии и приёмы эффективной деловой коммуникаций; - основы риторического мастерства. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить текст короткого публичного выступления и представить его в устной форме перед аудиторией с соблюдением языковых и поведенческих требований; - составлять деловые тексты в сфере профессиональной деятельности с соблюдением языковых и оформительских требований; - эффективно применять основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятием коммуникативной специфики работы в команде специалистов; - навыками деловой коммуникации в обеспечении эффективности трудовой деятельности; - навыками реализации деловой коммуникации в социальной сфере; - информацией об основах функционирования коммуникативных процессов в трудовой деятельности. | <p>Банк вопросов</p> | <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | основные технологии и приемы деловой коммуникации в своей профессиональной деятельности. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед., 108 часов, распределение часов по видам работ (по семестрам) представлено в таблице 3.

Таблица 3
Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость в час | | |
|---|--------------------|--|-----------|
| | Всего | В т.ч. по семестрам | |
| | | час. | 2 семестр |
| Формат изучения дисциплины | | с использованием элементов электронного обучения | |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 108 | 108 | |
| 1. Контактная работа: | 55 | 55 | |
| 1.1. Аудиторная работа, в том числе: | 51 | 51 | |
| занятия лекционного типа (Л) | 17 | 17 | |
| занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.) | 34 | 34 | |
| лабораторные работы (ЛР) | - | - | |
| 1.2. Внеаудиторная, в том числе | 4 | 4 | |
| курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита) | - | - | |
| текущий контроль, консультации по дисциплине | 2 | 2 | |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 2 | 2 | |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 53 | 53 | |
| реферат/эссе (подготовка) | - | - | |
| расчёто-графическая работа (РГР) (подготовка) | - | - | |
| контрольная работа | - | - | |
| курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка) | - | - | |
| самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.) | 17 | 17 | |
| Подготовка к экзамену (контроль) | - | - | |
| Подготовка к зачёту/ зачёту с оценкой (контроль) | 36 | 36 | |

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы | | | | Вид СРС | Наименование используемых интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах) | | | |
|--|---|---------------------|--------------------------|---------------------------|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (СРС), час | | | | | | |
| | | Лекции, час | Лабораторные работы, час | Практические занятия, час | | | | | | | |
| 2 семестр | | | | | | | | | | | |
| УК-1: ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; УК-3: ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.4; ИУК-3.5; УК-4: ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.4; ИУК-4.5; УК-6: ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-6.4; | Раздел 1 Профессиональная коммуникация в области «Технологии материалов» | | | | | | | | | | |
| | Тема 1.1. Общение как фактор человеческой деятельности | | 1 | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3] | | | | | |
| | Тема 1.2. Общение как механизм взаимодействия в профессиональной деятельности | | 1 | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3] | Круглый стол | | | | |
| | Тема 1.3. Виды общения и их специфика | | 1 | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3] | | | | | |
| | Работа по освоению 1 раздела: реферат, эссе (тема) | | 3 | | 6 | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 1 разделу | | 3 | | 6 | | | | | | |
| | Раздел 2 Коммуникативные барьеры и методы их преодоления | | | | | | | | | | |
| | Тема 2.1. Логический, стилистический, семантический и фонетический барьеры в профессиональной коммуникации | | 2 | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Проблемная лекция | | | | |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы | | | | Вид СРС | Наименование используемых интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах) | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (СРС), час | | | | | | |
| | | Лекции, час | Лабораторные работы, час | Практические занятия, час | | | | | | | |
| ОПК-1: ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-1.4; ИОПК-1.5; ОПК-2: ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-2.4; ИОПК-2.5; ИОПК-2.6; ОПК-4: ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-4.4; ИОПК-4.5 | Работа по освоению 2 раздела: | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | реферат, эссе (тема) | | | | | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 2 разделу | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | Раздел 3 Тактические приемы в профессиональной коммуникации | | | | | | | | | | |
| | Тема 3.1. Слушание в профессиональной коммуникации | 2 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | | | | | |
| | Тема 3.2. Совершенствование навыков речевой деятельности | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Мини-лекция | | | | |
| | Практическое занятие Дискуссия, полемика, дебаты, спор | | | 4 | 4 | Подготовка к практическому занятию [5] | Дискуссия | 4 | | | |
| | Практическое занятие Презентация | | | 4 | | Подготовка к практическому занятию [5] | Презентация | 4 | | | |
| | Работа по освоению 3 раздела: | 3 | | | | | | | | | |
| | реферат, эссе (тема) | | | | | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 3 разделу | 3 | | 8 | 8 | | | | | | |
| | Раздел 4 Методы стимулирования творческого и критического мышления специалистов | | | | | | | | | | |
| | Тема 4.1. Вопросы в профессиональной коммуникации | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Моделирование производственных | | | | |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы | | | | Вид СРС | Наименование используемых интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах) | | | |
|---|----------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------|---|---|--|--|--|--|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (СРС), час | | | | | | |
| | | Лекции, час | Лабораторные работы, час | Практические занятия, час | | | | | | | |
| | | | | | | | ситуаций | | | | |
| Тема 4.2. Методы генерирования идей | 2 | | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Мини-лекция | | | | |
| Работа по освоению 4 раздела: реферат, эссе (тема) | 3 | | | | 4 | | | | | | |
| расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | | | | |
| Итого по 4 разделу | 3 | | | | 4 | | | | | | |
| Раздел 5 Устные виды профессиональной коммуникации | | | | | | | | | | | |
| Тема 5.1. Невербальные средства в профессиональной коммуникации | 2 | | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Круглый стол | | | | |
| Практическое занятие Публичная речь | | | | 2 | 3 | Подготовка к практическому занятию [5,6] | Круглый стол | 2 | | | |
| Практическое занятие Разговор, беседа по телефону | | | | 2 | 3 | Подготовка к практическому занятию [5, 6] | Круглый стол | 2 | | | |
| Практическое занятие Совещание | | | | 4 | 3 | Подготовка к практическому занятию [5] | Круглый стол | 4 | | | |
| Практическое занятие Пресс-конференция | | | | 4 | 3 | Подготовка к практическому занятию [5, 6] | Круглый стол | 4 | | | |
| Практическое занятие Переговоры | | | | 2 | 2 | Подготовка к практическому занятию [5, 6] | Круглый стол | 2 | | | |
| Работа по освоению 5 раздела: реферат, эссе (тема) | 2 | | 14 | | 16 | | | | | | |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы | | | | Вид СРС | Наименование используемых интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах) | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|---------------------------|---|---|--|--|--|--|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (СРС), час | | | | | | |
| | | Лекции, час | Лабораторные работы, час | Практические занятия, час | | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 5 разделу | 2 | | 14 | 16 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Раздел 6 Письменные виды профессиональной коммуникации | | | | | | | | | | |
| | Тема 6.1. Деловая документация | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Проблемная лекция | | | | |
| | Тема 6.2. Деловая переписка | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | | | | | |
| | Практическое занятие Подготовка официально-делового текста | | | 4 | 3 | Подготовка практическому занятию [5, 6] | Коллективное решение творческих задач | 4 | | | |
| | Практическое занятие Подготовка тезисов доклада | | | 4 | 3 | Подготовка практическому занятию [5, 6] | Коллективное решение творческих задач | 4 | | | |
| | Практическое занятие Подготовка статьи | | | 4 | 3 | Подготовка практическому занятию [5, 6] | Коллективное решение творческих задач | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Работа по освоению 6 раздела: | 2 | | 12 | 13 | | | | | | |
| | реферат, эссе (тема) | | | | | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 6 разделу | 2 | | 12 | 13 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Раздел 7 Этика профессиональной коммуникации | | | | | | | | | | |
| | Тема 7.1. Этика речевой коммуникации | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | Круглый стол | | | | |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы | | | | Вид СРС | Наименование используемых интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах) | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------|---------------------------|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (СРС), час | | | | | | |
| | | Лекции, час | Лабораторные работы, час | Практические занятия, час | | | | | | | |
| | Тема 7.2. Психология речевой коммуникации | 1 | | | 2 | Подготовка к лекциям [2,3, 4] | | | | | |
| | Работа по освоению 7 раздела: реферат, эссе (тема) | 2 | | | 4 | | | | | | |
| | расчёто-графическая работа (РГР) | | | | | | | | | | |
| | контрольная работа | | | | | | | | | | |
| | Итого по 7 разделу | 2 | | | 4 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | 17 | | 34 | 53 | | | | | | |
| | ИТОГО по дисциплине (в том числе не менее 50% с использованием интерактивных образовательных технологий) | 17 | | 34 | 53 | | | | | | |

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

- 1) Типовые вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)
 1. Подготовить тезисы выступления на научно-технической конференции.
 2. Подготовить презентацию для выступления на научно-технической конференции.
 3. Функциональная нагрузка участников производственного совещания.
- 2) Типовые вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)
 1. Тактика ведения научной дискуссии.
 2. Правила ведения переговоров.
 3. Методы преодоления коммуникативных барьеров.

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов. Критерии выставления оценок по традиционной четырехбалльной системе представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| | | Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля | Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля | Оценка «хорошо» / «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля | Оценка «отлично» / «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними. | Задача решена менее чем на 50%. Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой. | Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой. | Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в | Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную |
| | ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. | | | | |
| | ИУК-1.3. Критически оценивает надёжность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | | | рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента. | литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов. |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений.</p> <p>ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</p> <p>ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p> | <p>Задача решена менее чем на 50% Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.</p> | <p>Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| <p>УК-4. Способен применить современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p> | <p>Задача решена менее чем на 50% Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.</p> | <p>Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.</p> |
| | <p>ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.</p> | | | | |
| | <p>ИУК-4.4. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая подходящий формат.</p> | | | | |
| | <p>ИУК-4.5. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p> | | | | |
| <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и</p> | <p>ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует для успешного выполнения</p> | <p>Задача решена менее чем на 50% Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в</p> | <p>Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в</p> | <p>Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать</p> | <p>Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| способы ее совершенствования на основе самооценки | порученного задания. | решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой. | решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой. | предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента. | владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов. |
| | ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. | | | | |
| | ИУК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. | | | | |
| ОПК-1. Способен решать производственные и (или) исследовательские задачи, на основе фундаментальных знаний в области металлургии | ИОПК-1.1. Представляет адекватную современному уровню знаний научную картину мира на основе знания основных положений, законов и методов математических и естественных наук для использования при решении научно-технических задач. | Задача решена менее чем на 50% Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению | Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные | Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения | Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>ИОПК-1.2. Использует фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач металлургического производства.</p> | <p>некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.</p> | <p>предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.</p> |
| <p>ИОПК-1.3. Различает содержание естественнонаучных и математических дисциплин, составляющих теоретическую основу модулей профильной подготовки.</p> | | | | |
| <p>ИОПК-1.4. Решает профессиональные задачи в области металлургии и металлообработки, используя фундаментальные знания, применяет фундаментальные знания для решения задач в междисциплинарных областях профессиональной деятельности.</p> | | | | |
| <p>ИОПК-1.5. Решает исследовательские и производственные задачи, относящихся к области металлургии и металлообработки с применением фундаментальных знаний.</p> | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии | <p>ИОПК-2.1. Проектирует и разрабатывает продукцию, процессы и системы в условиях неопределенности и альтернативных решений в рамках междисциплинарных областей.</p> | <p>Задача решена менее чем на 50%</p> <p>Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 50%.</p> <p>Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой.</p> | <p>Задача решена более чем на 75%.</p> <p>Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. Способен самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.</p> | <p>Задача решена более чем на 90%.</p> <p>Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.</p> |
| | <p>ИОПК-2.2. Выбирает и применяет передовые методы и технологии проектирования или использует творческий подход для разработки новых и оригинальных методов проектирования и разработки.</p> | | | | |
| | <p>ИОПК-2.3. Осуществляет сбор исходных данных для составления технического проекта на проектирование технологического процесса, объекта.</p> | | | | |
| | <p>ИОПК-2.4. Использует основы технического проектирования для решения задач, относящихся к профессиональной деятельности, требования стандартов на составление оформление научно-технических отчетов, обзоров, публикаций, рецензий.</p> | | | | |
| | <p>ИОПК-2.5. Разрабатывает и оформляет научно-техническую и проектную документацию, составляет служебную документацию,</p> | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | <p>обзоры, публикации, рецензии, выполняет требования нормоконтроля при оформлении научно-технических отчетов.</p> <p>ИОПК-2.6. Приводит разработанную документацию в соответствии с требованиями и нормами стандартов, формированием и оформлением отчётов, с соблюдением требований ГОСТ.</p> | | | | |
| ОПК-4. Способен находить и перерабатывать информацию, требуемую для принятия решений в научных исследованиях и в практической технической деятельности | ИОПК-4.1. Находит, анализирует и отбирает необходимую информацию, организовывает, преобразует, сохраняет и передает ее. | Задача решена менее чем на 50% Студент не способен эффективно применить знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области. Студент способен к решению некоторых практических задач из числа предусмотренных рабочей программой, но слабо знаком с рекомендованной справочной литературой. | Задача решена более чем на 50%. Продемонстрированы знания основных положений учебной дисциплины только в решении наиболее часто встречающиеся проблем в конкретной области, умения решать конкретные практические задачи из числа предусмотренных рабочей программой, студент знаком с рекомендованной справочной литературой. | Задача решена более чем на 75%. Студент способен обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем. | Задача решена более чем на 90%. Студент свободно и уверенно оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками ее анализа и синтеза, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы. Уверенно решает конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использует справочную литературу, делает |
| | ИОПК-4.2. Стремится к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; совершенствует и развивает свой интеллектуальный и профессиональный уровень в течение всей жизни. | | | | |
| | ИОПК-4.3. Применяет основные правила поиска и отбора информации, методы использования информации для подготовки и принятия решений в научных исследованиях и в практической технической деятельности. | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | | |
| | ИОПК-4.4. Применяет правила преобразования информации необходимые для её хранения. | | справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента. | обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов. |
| | ИОПК-4.5. Использует приемы умственной деятельности, связанными с анализом, синтезом, сравнением, классификацией, структурированием и систематизацией информации. | | | |

| Оценка | Критерии оценивания |
|---|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

Учебно-методическое обеспечение дисциплины реализуется в рамках функционирующей в вузе электронной информационно-образовательной среды. В дополнение к этому в образовательном процессе используется библиотечный фонд печатных изданий.

| №пп | Наименование издания | Количество в библиотеке |
|-----|---|-------------------------|
| 1 | Коровина, Е.В. Организация и проведение коммуникационных кампаний: учеб. пособие / Е.В. Коровина; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород: Изд-во НГТУ, 2020. - 109 с. | 5 |
| 2 | Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет: учеб.пособие / С.В. Дусенко. - 3-е изд.,стер. - М.: Академия, 2013. - 224 с. | 5 |
| 3 | Жернакова, М.Б. Коммуникации: теория и практика: учебник / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева; Гос.ун-т упр. - М. : Юрайт, 2014. - 371 с. | 5 |

6.2. Справочно-библиографическая литература

| №пп | Наименование издания | Количество в библиотеке |
|-----|---|-------------------------|
| 4 | Анашкин, Ю.И. Управление коммуникациями в организации: учеб. пособие / Ю.И. Анашкин, Е.С. Митяков; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород, 2016. - 268 с. | 46 |
| 5 | Коноваленко, М.Ю. Теория коммуникации: учебник / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко; Рос. экон.ун-т им.Г.В.Плеханова. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 416 с | 5 |

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

| №пп | Наименование издания | Количество в библиотеке |
|-----|--|-------------------------|
| 6 | Леушин, И.О. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра: учебно-методическое пособие для студентов-магистрантов направления подготовки 22.04.02 «Металлургия» всех форм обучения / НГТУ; сост: И.О. Леушин, В.Н. Гущин, В.А. Коровин, Л.И. Леушкина, Е.А. Чернышов, Нижний Новгород, 2020. – 43 с. | 10 |

Журналы: «Литейное производство», «Литейщик России», «Инженерное образование», «Заготовительные производства в машиностроении», «Известия вузов. Черная металлургия», «Известия вузов. Цветная металлургия», «Черные металлы».

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий по дисциплине (открытый доступ):

1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanius.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanius.com/>. – Загл. с экрана.
4. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
5. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.
6. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
7. Федеральный портал. Российское образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/> – Загл. с экрана.
8. Российский образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp> – Загл. с экрана.
9. «Инженеринг» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.enginrussia.ru> – Загл. с экрана.
10. Университетские сети знаний [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.unicor.ru> – Загл. с экрана.
11. Федеральный образовательный портал. Инженерное образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.techno.edu.ru> – Загл. с экрана.
12. Портал для студентов для поиска информации по изучаемым дисциплинам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com> – Загл. с экрана.
13. Портал «Металлург» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.bestmetallurg.narod.ru – Загл. с экрана.
14. Портал Российской Ассоциации Литейщиков [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ruscastings.ru – Загл. с экрана.

7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 7 - Перечень электронных библиотечных систем

| № | Наименование ЭБС | Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС |
|---|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Консультант студента | http://www.studentlibrary.ru/ |
| 2 | Лань | https://e.lanbook.com/ |
| 3 | Юрайт | https://biblio-online.ru/ |

В таблице 8 указан перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Таблица 8 - Перечень программного обеспечения

| Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе | Программное обеспечение свободного распространения |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Microsoft Ofice 2007 Russian Academic OPEN No Level; номер лицензии 44804588; дата выдачи 15.11.2008; авторизационный номер лицензиата 64795440ZZE1011 | Adobe Acrobat Reader (FreeWare) |
| Операционная система Windows XP(x32); лицензия MSDN Academic Alliance, ID: 700493612, Shipping information Vladimir Reshetov | |
| Антивирус Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021) | |

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы | Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета) |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ | https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts |
| 2 | Базы данных Национального совета по оценочной деятельности | http://www.ncva.ru |
| 3 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | доступ из локальной сети |
| 4 | Информационно-справочная система «Техэксперт» | доступ из локальной сети |

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации»<https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

| № | Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ | Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ЭБС «Консультант студента» | озвучка книг и увеличение шрифта |
| 2 | ЭБС «Лань» | специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации |
| 3 | ЭБС «Юрайт» | версия для слабовидящих |

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в данном разделе (таблица 11).

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

| № | Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 3211 Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (кафедра «Металлургические технологии и оборудование»), 603155, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Минина, дом 28а, корп. 3 | 1. Доска меловая; 2. Экран настенный; 3. Мультимедийный проектор (BenQ); 4. Компьютер PC Intel Pentium-G630/2 Gb RAM/HDD 500 5. Рабочее место преподавателя 6. Рабочее место студента - 12 чел. 7. Библиотека кафедры. 8. Учебный стенд «Специальные виды литья» 9. Учебный стенд «Огнеупорные материалы» | Microsoft Ofice 2007 Russian Academic OPEN No Level; номер лицензии 44804588; дата выдачи 15.11.2008; авторизационный номер лицензиата 64795440ZZE1011. - Операционная система Windows XP(×32); лицензия MSDN Academic Alliance, ID: 700493612, Shipping information Vladimir Reshetov. - Антивирус Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021); - SIKE.Конструкция ДСП retail; - SIKE.Конструкция АПК retail. |
| 2 | 3217 Мультимедийная аудитория (для | 1. Доска меловая; 2. Экран настенный; 3. Мультимедийный проектор | Microsoft Ofice 2007 Russian Academic OPEN No Level; номер лицензии 44804588; дата выдачи 15.11.2008; |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (кафедра «Металлургические технологии и оборудование»), 603155, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Минина, дом 28а, корп. 3</p> | <p>(BenQ);</p> <p>4. Компьютер PC Intel Pentium-G630/2 Gb RAM/HDD 500</p> <p>5. Рабочее место преподавателя</p> <p>6. Рабочее место студента - 12 чел.</p> <p>7. Лабораторный учебный стенд «Автоматика и управление»</p> <p>8. Термическая печь</p> | <p>авторизационный номер лицензиата 64795440ZZE1011.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Операционная система Windows XP(x32); лицензия MSDN Academic Alliance, ID: 700493612, Shipping information Vladimir Reshetov. - Антивирус Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021); - SIKE.Конструкция ДСП retail; - SIKE.Конструкция АПК retail. |
|--|---|--|---|

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работы в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- интерактивные технологии;
- разноуровневые задания;
- собеседование.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине преподаватель может применять балльно-рейтинговую систему контроля и оценку успеваемости студентов.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен

анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

10.3. Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий согласно технологической карте дисциплины.

10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут

работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

11.1.1. Типовые задания к практическим занятиям

1. Подготовить текст речи для публичного выступления по теме своей выпускной квалификационной работы.
2. Подготовить вариант тезисов доклада на международную молодежную научно-техническую конференцию.
3. Подготовить презентацию к выступлению на международной молодежной научно-технической конференции.

11.1.2. Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса

1. Перечислите основные виды профессиональной коммуникации и охарактеризуйте их специфику.
2. Назовите основные тактические приемы профессиональной коммуникации и перечислите их особенности.
3. Методы стимулирования творческого и критического мышления специалистов.

11.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет с оценкой в устной форме.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету с оценкой

1. Общение как фактор человеческой деятельности
2. Общение как механизм взаимодействия в профессиональной деятельности
3. Виды общения и их специфика
4. Логический, стилистический, семантический и фонетический барьеры в профессиональной коммуникации
5. Слушание в профессиональной коммуникации
6. Совершенствование навыков речевой деятельности
7. Вопросы в профессиональной коммуникации
8. Методы генерирования идей
9. Невербальные средства в профессиональной коммуникации

10. Деловой разговор
11. Производственное совещание
12. Пресс-конференция
13. Переговоры
14. Деловая документация
15. Деловая переписка
16. Научная статья
17. Этика речевой коммуникации
18. Психология речевой коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИФХТиМ
Мацулевич Ж.В.

“ ____ ” 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Б1.Б.9 «Основы профессиональной коммуникации»

для подготовки магистров

Направление: 22.04.02 «Металлургия»

Направленность: программа «Металлургические процессы и ресурсосбережение»

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2020

Курс 1

Семестр 2

²³ а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

- 1);
- 2);
- 3)

Разработчик (и): _____ (ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» 2021__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
протокол № _____ от «__» 2021__ г.

Заведующий кафедрой МТО Леушин И.О. _____

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой МТО Леушин И.О. «__» 2021__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» 2021__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины «Основы профессиональной коммуникации»
ОП ВО по направлению 22.04.02 «Металлургия»,
программа «Металлургические процессы и ресурсосбережение»
(квалификация выпускника – магистр)

Володиным Анатолием Вячеславовичем, генеральным директором ПАО «Нормаль» (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» ОП ВО по направлению 22.04.02 «Металлургия», программа «Металлургические процессы и ресурсосбережение» (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Металлургические технологии и оборудование» (разработчик – Леушин И.О., заведующий кафедрой, д.т.н., профессор).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 22.04.02 «Металлургия». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к базовой части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 22.04.02 «Металлургия».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Основы научных исследований» закреплены компетенции ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; УК-1; УК-3; УК-4; УК-6. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать их в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Основы профессиональной коммуникации» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 22.04.02 «Металлургия» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Программа дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» предполагает не менее 50% занятий в интерактивной форме.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 22.04.02 «Металлургия».

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (устный и письменный опрос, творческие задания и др.), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, – зачет с оценкой, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 22.04.02 «Металлургия».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовые учебники), дополнительной литературой – 3 наименования, периодическими изданиями – 7, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 14 и соответствует требованиям ФГОСВО направления 22.04.02 «Металлургия».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» ОПОП ВО по направлению 22.04.02 «Металлургия», программа «Металлургические процессы и ресурсосбережение» (квалификация выпускника – магистр), разработанная Леушиным Игорем Олеговичем, заведующим кафедрой, д.т.н., профессором, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Володин А.В., генеральный директор ПАО «Нормаль»

«20» мая 2021 г.


(подпись)



Подпись рецензента Володина Анатолия Вячеславовича заверяю