

Перечень областей образования	Уровень подготовки
ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО, ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
ИСКУССТВО И КУЛЬТУРА	Бакалавр, Специалист
МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
НАУКИ ОБ ОБЩЕСТВЕ	Бакалавр, Специалист
ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	Бакалавр

Программа модуля составлена авторами:

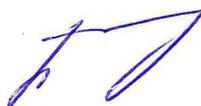
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1.	Вепрева Ирина Трофимовна	д.филол.наук, профессор	Профессор	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
2.	Замощанская Анна Николаевна		Преподаватель, ведущий менеджер	Центр развития универсальных компетенций
3.	Замощанский Иван Игоревич	к.филол.наук	Директор	Центр развития универсальных компетенций
4.	Ицкович Татьяна Викторовна	д.филол.наук, профессор	Профессор	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
5.	Кислов Алексей Геннадьевич	к.филол. наук, доцент	зав.кафедрой	Кафедра онтологии и теории познания
6.	Конашкова Алена Михайловна	к.филол. наук	доцент	Центр развития универсальных компетенций
7.	Михайлова Юлия Николаевна	к.филол.наук доцент	доцент	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
8.	Оконечникова Любовь Викторовна	к. психол. наук, доцент	доцент	Кафедра общей и социальной психологии
9.	Пырьянова Ольга Анатольевна	к.филол.наук	доцент	Центр развития универсальных компетенций
10	Родина Инна Владимировна	к.филол.наук, доцент	зав.кафедрой	Кафедра издательского дела
11	Степанова Анастасия Александровна		ассистент	Кафедра общей и социальной психологии
12	Уколов Сергей Юрьевич	к.филол.наук, доцент	доцент	Кафедра онтологии и теории познания

Рекомендовано учебно-методическим советом УрФУ

Протокол № 43 от 29.04.2019 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ



Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «ПРАКТИКА ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

1.1. Аннотация содержания модуля

Содержание модуля направлено на формирование коммуникативных навыков и универсальных компетенций, необходимых как для повседневной, так и профессиональной деятельности: умение анализировать информацию и решать интеллектуальные задачи, способность самоорганизовываться для достижения конкретных результатов в личной и профессиональной сферах, владеть технологиями командного взаимодействия; презентовать результаты проектной и профессиональной деятельности как устно, так и письменно: готовить и осуществлять публичное выступление, разрешать конфликтные ситуации и проводить переговоры, аргументированно высказывать свое мнение, создавать письменные деловые тексты.

Особенностью курса является его практикоориентированность, охватывающая учебную и профессиональную деятельность обучающегося, его социальную активность. Применяемые в реализации курса методы активного обучения и современные образовательные технологии позволят студентам приобрести конкретные знания и навыки, необходимые для самореализации и построения успешной карьеры в любой области профессиональной деятельности.

Модуль включает в себя несколько тематических разделов, в совокупности формирующих универсальные компетенции студентов. Освоение учебного материала по каждому разделу осуществляется студентами под руководством преподавателей, экспертов и бизнес-тренеров Центра развития универсальных компетенций, преподавателей департаментов психологии, филологии и философии УрФУ.

Модуль может быть реализован с использованием традиционной, смешанной или онлайн технологий обучения. Реализация с использованием смешанной технологии обучения предполагает применение следующих электронных ресурсов: онлайн-курса «Культура русской деловой речи» (<https://openedu.ru/course/urfu/RUBSCULT>), онлайн-курса «Soft skills: навыки 21 века» (<https://openedu.ru/course/urfu/SoftSkills/>), а также ресурсов, имеющих статус ЭОР УрФУ и размещенных на образовательной платформе УрФУ – Русский язык и культура речи (https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/293)

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	Практика эффективной коммуникации	3/108	зачет
ИТОГО по модулю:		3/108	<i>не предусмотрено</i>

1.3. Последовательность освоения дисциплин в модуле

Пререквизиты и постреквизиты в модуле	<i>отсутствуют</i>
Кореквизиты	<i>отсутствуют</i>

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю Практика эффективной коммуникации для направлений бакалавриата

Таблица 2

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)			
	Знания	Умения	Практический опыт, владение	Другие результаты
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде	З-1 - Сделать обзор основных принципов критического мышления, методов анализа и оценки информации, полученной в том числе с помощью цифровых средств	У-1 - Осмысливать явления окружающего мира во взаимосвязи, целостности и развитии, выстраивать логические связи между элементами системы У-2 - Критически анализировать информацию, формировать собственное мнение и формулировать аргументы для защиты своей позиции У-3 - Определять достоверность и обоснованность выводов, выявлять и анализировать типовые ошибки в рассуждениях и когнитивные искажения в работе с информацией У-4 - Самостоятельно выработать технологии критического мышления как способа противодействия неконструктивному коммуникативному и	П-1 - Выявлять и анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные составляющие и связи между ними П-2 - Определять пути решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде, опираясь на методики поиска, системного анализа и коррекции информации П-3 - Демонстрировать опыт ведения дискуссии, аргументируя свою точку зрения и адекватно оценивая аргументы участников коммуникации	Д-1 - Проявлять способность к логическому и критическому мышлению Д-2 - Демонстрировать умение нестандартно мыслить, в том числе в новой цифровой парадигме.

		социальному влиянию У-5 - Критически оценивать надежность источников информации в условиях неопределенности и избытка/недостатка информации для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде		
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	З-1 - Характеризовать базовые принципы системного анализа и принятия решений З-2 - Описывать процедуры планирования профессиональной, в том числе проектной, деятельности З-3 - Сделать обзор действующих правовых норм и ограничений, оказывающих регулирующее воздействие на профессиональную деятельность	У-1 - Определять круг задач, цели, основные этапы и направления реализации задач профессиональной, в том числе проектной, деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений У-2 - Выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений У-3 - Вырабатывать алгоритмы решения задач в процессе интеллектуальной деятельности	П-1 - Формировать план-график реализации задач в рамках поставленной цели и план контроля ее выполнения П-2 - Предлагать способы решения поставленных задач, прогнозировать результаты профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Д-1 - Проявлять аналитические умения, способность решать задачи в нестандартных ситуациях
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и	З-1 - Излагать основные принципы и способы эффективной профессиональной	У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом	П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное	Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии

<p>реализовывать свою роль в команде</p>	<p>коммуникации в группе или команде З-2 - Характеризовать понятие эффективной команды, процесс ее создания и правила работы в команде З-3 - Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе</p>	<p>собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p>	<p>взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p>	<p>Д-2 - Демонстрировать развитую речь, умение слушать и убеждать</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p>	<p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия У-7 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации У-8 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p>	<p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p>	<p>Д-3 - Проявлять способность к толерантной коммуникации Д-4 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p>

		У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами	П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения	
УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>3-1 - Сделать обзор основных принципов организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>3-2 - Характеризовать основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда</p> <p>3-3 - Объяснять значение внедрения принципов образования в течение всей жизни для развития потенциала личности, ее профессиональной и социальной мобильности, в соответствии с потребностями личности и общества</p>	<p>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-2 - Определять потребности в обучении и развитии на основе самоанализа, анализа своей деятельности и общения</p> <p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>У-4 - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием</p>	<p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>П-2 - Составлять, в том числе с применением цифровых технологий, список препятствий для планирования времени, причин его непродуктивного использования и план действий по улучшению использования личного и рабочего времени, используя технологии и инструменты управления временем.</p>	<p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать умение обучаться, стремление к саморазвитию и профессиональному росту</p>

		цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями.		
--	--	---	--	--

1.5. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю Практика эффективной коммуникации для направлений специалитета

Таблица 3

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)			
	Знания	Умения	Практический опыт, владение	Другие результаты
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в том числе в цифровой среде	З-1 - Сделать обзор основных принципов критического мышления, методов анализа и оценки информации, полученной в том числе с помощью цифровых средств	У-1 - Осмысливать явления окружающего мира во взаимосвязи, целостности и развитии, выстраивать логические связи между элементами системы У-2 - Критически анализировать информацию, формировать собственное мнение и формулировать аргументы для защиты своей позиции У-3 - Определять достоверность и обоснованность выводов, выявлять и анализировать типовые ошибки в рассуждениях и когнитивные искажения в работе с информацией У-4 - Самостоятельно вырабатывать технологии критического мышления как способа противодействия неконструктивному коммуникативному и социальному влиянию	П-1 - Выявлять и анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные составляющие и связи между ними П-2 - Определять пути решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде, опираясь на методики поиска, системного анализа и коррекции информации П-3 - Демонстрировать опыт ведения дискуссии, аргументируя свою точку зрения и адекватно оценивая аргументы участников коммуникации	Д-1 - Проявлять способность к логическому и критическому мышлению Д-2 - Демонстрировать умение нестандартно мыслить, в том числе в новой цифровой парадигме.

		У-5 - Критически оценивать надежность источников информации в условиях неопределенности и избытка/недостатка информации для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде		
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>З-1 - Характеризовать базовые принципы системного анализа и принятия решений</p> <p>З-2 - Описывать процедуры планирования профессиональной, в том числе проектной, деятельности</p> <p>З-3 - Сделать обзор действующих правовых норм и ограничений, оказывающих регулирующее воздействие на профессиональную деятельность</p>	<p>У-1 - Определять круг задач, цели, основные этапы и направления реализации задач профессиональной, в том числе проектной, деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>У-2 - Выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>У-3 - Вырабатывать алгоритмы решения задач в процессе интеллектуальной деятельности</p>	<p>П-1 - Формировать план-график реализации задач в рамках поставленной цели и план контроля ее выполнения</p> <p>П-2 - Предлагать способы решения поставленных задач, прогнозировать результаты профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	Д-1 - Проявлять аналитические умения, способность решать задачи в нестандартных ситуациях
УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая	З-1 - Излагать основные принципы и способы эффективной профессиональной	У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных	П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками	Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии

<p>командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>коммуникации в группе или команде З-2 - Характеризовать понятие эффективной команды, процесс ее создания и правила работы в команде З-3 - Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе</p>	<p>ресурсов и ресурсов участников команды У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p>	<p>команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p>	<p>Д-2 - Демонстрировать развитую речь, умение слушать и убеждать</p>
<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p>	<p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия У-7 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации У-8 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p>	<p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p>	<p>Д-3 - Проявлять способность к толерантной коммуникации Д-4 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p>

		У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами	П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения	
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств	<p>3-1 - Сделать обзор основных принципов организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>3-2 - Характеризовать основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда</p> <p>3-3 - Объяснять значение внедрения принципов образования в течение всей жизни для развития потенциала личности, ее профессиональной и социальной мобильности, в соответствии с потребностями личности и общества</p>	<p>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-2 - Определять потребности в обучении и развитии на основе самоанализа, анализа своей деятельности и общения</p> <p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>У-4 - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием</p>	<p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>П-2 - Составлять, в том числе с применением цифровых технологий, список препятствий для планирования времени, причин его непродуктивного использования и план действий по улучшению использования личного и рабочего времени, используя технологии и инструменты управления временем.</p>	<p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать умение обучаться, стремление к саморазвитию и профессиональному росту</p>

		цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями.		
--	--	---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 1
Практика эффективной коммуникации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1.	Вепрева Ирина Трофимовна	д.филол.наук, профессор	Профессор	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
2.	Замощанская Анна Николаевна		Преподаватель, ведущий менеджер	Центр развития универсальных компетенций
3.	Замощанский Иван Игоревич	к.филол.наук	Директор	Центр развития универсальных компетенций
4.	Ицкович Татьяна Викторовна	д.филол.наук, профессор	Профессор	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
5.	Кислов Алексей Геннадьевич	к.филол. наук, доцент	зав.кафедрой	Кафедра онтологии и теории познания
6.	Конашкова Алена Михайловна	к.филол. наук	доцент	Центр развития универсальных компетенций
7.	Михайлова Юлия Николаевна	к.филол.наук доцент	доцент	Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации
8.	Оконечникова Любовь Викторовна	к. психол. наук, доцент	доцент	Кафедра общей и социальной психологии
9.	Пырьянова Ольга Анатольевна	к.филол.наук	доцент	Центр развития универсальных компетенций
10.	Родина Инна Владимировна	к.филол.наук, доцент	зав.кафедрой	Кафедра издательского дела
11.	Степанова Анастасия Александровна		ассистент	Кафедра общей и социальной психологии
12.	Уколов Сергей Юрьевич	к.филол.наук, доцент	доцент	Кафедра онтологии и теории познания

Рекомендовано учебно-методическим советом УрФУ

Протокол № 43 от 29.04.2019 г.

1.1. Вариант реализации дисциплины 1

1.1.1. Читающее подразделение

- Кафедра русского языка, общего языкознания и речевой коммуникации департамента «Филологический факультет» УрФУ
- Кафедра издательского дела департамента «Журналистики» УрФУ
- Кафедра общей и социальной психологии департамента философии УрФУ
- Кафедра онтологии и теории познания департамента философии УрФУ

1.1.2. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная модель обучения
- Смешанная модель обучения с использованием онлайн-курса (ОК) УрФУ <https://openedu.ru/course/urfu/RUBSCULT> и электронно-образовательного ресурса (ЭОР) https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/293

1.1.3. Уровень реализуемой дисциплины

- Базовый уровень

1.1.4. Язык реализации

- Русский

1.1.5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1.	Психологические основы коммуникации	<i>Как формируется «я» социальное?</i> Личностное и профессиональное становление. Тайм-менеджмент как инструмент построения краткосрочных задач. Стратегическое планирование жизни. Построение жизненных перспектив и сценариев. Самопознание и познание другого как условие саморазвития личности. <i>Что такое социальное влияние?</i> Виды социального влияния в межличностном, групповом и массовом общении. Конструктивное и деструктивное влияние. Критическое мышление и критический анализ как способ противодействия неконструктивному влиянию в различных социальных ситуациях. <i>Как «я» превращаются в «мы»?</i> Малая группа, команда, коллектив. Имидж личности и групповые роли. Невербальные способы подачи информации. Барьеры общения. <i>Как мы договариваемся?</i> Типы переговорных процессов. Целеполагание. Деструктивные и конструктивные конфликты в группе. Способы управления конфликтами. Групповые феномены, групповые нормы и групповые ценности как основа принятия группового решения.
2	Основы критического мышления	<i>Как понять рассуждение?</i> Цели рассуждений: убеждение, объяснение, обоснование. Мышление и рассуждение: анализ имеющейся и синтез новой информации. Двухмерная

		<p>оценка рассуждений: обоснование истинности и эффективность.</p> <p>Структура рассуждений и её неявные элементы. Типология рассуждений.</p> <p><i>Как избежать ошибок в рассуждениях?</i></p> <p>Некорректные рассуждения: ошибки и софизмы. Причины непреднамеренных ошибок в рассуждениях («внутренний софист»): неясность, двусмысленность, иррелевантность (неуместность).</p> <p>Софистические уловки в коммуникации и их эффективная нейтрализация.</p> <p><i>Как эффективно решать интеллектуальные задачи?</i></p> <p>Анализ уровней сложности интеллектуальных задач (и особенностей соответствующих им типов рассуждений), которые могут стоять перед тем, кто принимает решения в научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной или экспертной деятельности.</p> <p>«Подвалы рациональности»: комбинаторика, эвристика и интуиция, «интеллектуальные артефакты». Проблемы понимания в рациональной деятельности.</p> <p>Алгоритмы и неформальные методы («неформальная логика») решения интеллектуальных задач различных уровней сложности. Характерные ошибки в дедуктивных рассуждениях. Неуниверсальность дедуктивных способов рассуждений.</p> <p>Основы системного анализа и процедуры принятия решений. Решения в ситуациях с неполной информацией. Эффективные методики выбора альтернатив. Решения в ситуациях с противоречивой информацией. Методики поиска и коррекции информации в нестандартных случаях.</p>
3	<p>Практика деловой и научной коммуникации</p>	<p><i>Что такое коммуникация?</i></p> <p>Определение коммуникации, виды коммуникации. Законы и принципы эффективной коммуникации. Коммуникация и общение. Коммуникативные качества речи. Профессиональная коммуникация. Речевой этикет.</p> <p><i>Как правильно составить деловой документ?</i></p> <p>Деловая коммуникация (официально-деловой стиль: свойства, ресурсы, подстили и жанры). Коммуникативная компетентность в сфере профессионального общения. Письменная деловая коммуникация: правила эффективности.</p> <p>Письменная деловая коммуникация: типы документов, реквизиты, образцы документов. Жанры внешней деловой коммуникации. Деловая переписка. Деловое письмо. Виды деловых писем Композиция делового письма. Клише и стереотипы в деловом письме. Правила оформления делового письма.</p> <p>Служебный этикет в деловой переписке. Специфика</p>

		<p>электронной переписки и речевого поведения в социальных сетях. Резюме. Структура резюме, языковые особенности, стереотипные формулы.</p> <p>Жанры внутрикорпоративной деловой коммуникации. Заявление, объяснительная записка, докладная записка. Функции, текстовый стандарт, клише.</p> <p><i>Как правильно использовать механизмы речевого воздействия?</i></p> <p>Диалоговые формы устной деловой коммуникации. Речевое взаимодействие и воздействие. Жанры устной деловой коммуникации: деловая беседа, деловой телефонный разговор, small talk. Стратегии и тактики ведения устной деловой коммуникации. Проблема планирования профессионального диалога.</p>
--	--	--

1.2. Вариант реализации дисциплины 2

1.2.1. Читающее подразделение

- Центр развития универсальных компетенций УрФУ

1.2.2. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- исключительно электронного обучения с использованием онлайн-курса (<https://openedu.ru/course/urfu/SoftSkills/>)
- модель смешанного обучения с использованием онлайн-курса (<https://openedu.ru/course/urfu/SoftSkills/>)
- модель традиционного (аудиторного) обучения

1.2.3. Уровень реализуемой дисциплины

- Базовый уровень

1.2.4. Язык реализации

- Русский

1.2.5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Критическое мышление	Системность в критическом мышлении. Основные черты системного мышления. Системное и обыденное мышление. Шаблонное и стереотипное мышление. Когнитивные искажения. Ошибки мышления. Причина появления когнитивных искажений. Наиболее распространенные искажения. Природа манипуляций. Манипуляция и управление. Способы манипуляции. Вербальные и невербальные средства манипуляции. Способы защиты от манипуляции.
2		Дизайн-мышление как особый метод разработки продуктов и услуг. Принципы дизайн-мышления. Уровни взаимодействия между людьми: логический

	Дизайн-мышление	и эмоциональный. Эмпатия. Осознание своего эмоционального состояния и состояния собеседника. Управление эмоциональным состоянием. Фокусировка. Действия и инструменты фокусировки. Генерация идей. Методы генерации идей. Прототипирование. Product Evolution Canvas. Тестирование. Обратная связь в команде.
3	Личная эффективность	Целеполагание. Что такое цель? Зачем нужна цель? Постановка целей и их достижение. Основные правила формулирования цели. Инструменты целеполагания. Основные принципы тайм-менеджмента. Планирование задач. Техники расстановки приоритетов. Обзор и контроль задач. Проактивность и реактивность. Человеческие потребности и мотивация. Материальная и нематериальная мотивация. Позитивная и негативная мотивация. Стресс. Выгорание. Прокрастинация.
4	Коммуникация	Эмоциональный интеллект. Инструменты определения собственных эмоций. Методы управления эмоциями. Межличностное общение и его закономерности. Вербальные и невербальные аспекты общения. Деловая переписка. Правила и этика деловой коммуникации. Стиль общения. Коммуникативные тактики и стратегии. Психотипы людей и общение с ними. Особенности коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья. Понятие команды, группы, коллектива. Признаки команды. Принципы командной работы. Командные и функциональные роли участников команды. Командообразование. Способы стимулирования инициативности членов команды. Обратная связь в команде. Конфликты в группе/команде и их причины. Управление конфликтами. Цель и структура публичного выступления. Самопрезентация. Управление впечатлением. Аспекты личной презентации. Понимание аудитории. Подготовка контента. Технологии эффективного взаимодействия. Переговоры и достижение согласия. Полемика и дискуссия как разновидности общения. Аргументация в споре.
5	Цифровой интеллект	Что такое цифровой интеллект? Digital-мышление. Digital-интеллект. Digital-развитие. Основные элементы цифрового мышления. Основные принципы и эволюция Agile: распределенные команды. Удаленная занятость и дистанционная работа. Проблемы удаленного взаимодействия. Тактики удаленного взаимодействия. Виртуальная команда. Цифровой офис. Инструменты цифрового взаимодействия.

2.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика эффективной коммуникации

Электронные ресурсы (издания)

1. Soft skills: навыки 21 века [онлайн-курс]. URL: <https://openedu.ru/course/urfu/SoftSkills/>
2. Брандес, М. П. Стилистика текста. Теоретический курс [Электронный ресурс] = Учебник / Брандес М. П. — М. : Прогресс-Традиция, 2004. — 208 с. — ISBN 5-89826-185-0. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/45095/>>.
3. Волков, Е. Н. Критическое мышление: тексты, онтокарты, тесты, упражнения, инструменты, тренинги и мастерские [Электронный ресурс] — <URL: <http://evolkov.net/critic.think/>>
4. Дроняева, Т. С. Стилистика современного русского языка. Практикум [Электронный ресурс] / Дроняева Т. С. — М. : Флинта, 2010. — 184 с. — ISBN 978-5-89349-303-0. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/93715/>>.
5. Кислов А. Г. Системный анализ и принятие решений (ЭОР) [Электронный ресурс] — <URL:<https://elearn.urfu.ru/course/view.php?id=78>>
6. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка. Учебник [Электронный ресурс] / Кожина М. Н. — М. : Флинта, 2008. — 464 с. — ISBN 978-5-9765-0256-7. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/83211/>>.
7. Котюрова, М. П. Культура научной речи. Текст и его редактирование. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Котюрова М. П. — М. : Флинта, 2008. — 280 с. — ISBN 978-5-9765-0279-6. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/79352/>>.
8. Купина, Н. А. Стилистика современного русского языка : учебник для бакалавров : [для студентов высших учебных заведений по направлению подготовки 032700 - "Филология"] / Н. А. Купина, Т. В. Матвеева ; Урал. федеральный ун-т имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. — Москва : Юрайт, 2013. — 415 с. — (Бакалавр, Углубленный курс). — Допущено УМО по классическому университетскому образованию. — ISBN 978-5-9916-2230-1. — <URL: <http://hdl.handle.net/10995/30479>>.
9. Левенчук А. И. Системное мышление. Дистанционный образовательный курс. (Курс разработан компанией «eНано» - образовательным партнером МФТИ. Рекомендован Русским отделением международного совета по системной инженерии (INCOSE), <http://incose.ru>) [Электронный ресурс] / Левенчук А. И. — <URL: <https://www.coursera.org/learn/system-thinking>>
10. Лысова, Т. В. Культура научной и деловой речи. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Лысова Т. В. — М. : Флинта, 2011. — 79 с. — ISBN 978-5-9765-1055-5. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/83385/>>.
11. Обидина, Н. В. Стилистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Обидина Н. В. — М. : "Прометей", 2011. — 124 с. — ISBN 978-5-4263-0017-0. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/108078/>>.
12. Пикулева, Ю. Б. Учебно-методический комплекс дисциплины "Речевая культура молодого специалиста" [Электронный ресурс] / Ю. Б. Пикулева, И. В. Шалина, Н. С. Павлова ; Федер. агентство по образованию, Урал. гос. ун-т им. А. М. Горького, ИОНЦ "Русский язык" [и др.]. — Электрон. дан. (2,86 Мб). — Екатеринбург : [б. и.], 2008. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Загл. с этикетки диска. — <URL: <http://elar.urfu.ru/handle/10995/1764>>.
13. Плаус С. Психология оценки и принятия решений [Электронный ресурс] / Плаус С. — М.: Информационно-издательский дом "Филинь", 1998. — 368 с. — ISBN 5-89568-083-6, ISBN 0-07-050477-6 (англ.) — <URL: <http://evolkov.net/critic.think/Plous.S/>>.

14. Романова, Н. Н. Стилистика и стили. Учебное пособие. Словарь [Электронный ресурс] / Романова Н. Н. — М. : Издательство «ФЛИНТА», 2012. — 406 с. — ISBN 9785893498424. — <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/115124/>>.
15. Родина И.В. Промах Л.В. Культура русской деловой речи. Онлайн курс <https://openedu.ru/course/urfu/RUBSCULT/>
16. Халперн Д. Психология критического мышления [Электронный ресурс] / Халперн Д. — СПб.: Питер, 2000. — 512 с. — ISBN 5-314-00122-5 — <URL: <http://evolkov.net/critic.think/Halpern.D/>>.
17. Think Again: How to Reason and Argue. Дистанционный образовательный курс. [Электронный ресурс] — <URL: <https://www.coursera.org/learn/understanding-arguments>>

Печатные издания

1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов для бакалавров и магистров : для студентов нефилологических факультетов высших учебных заведений / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Изд. 31-е. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. — 544 с. 49 экз.
2. Кислов, А. Г. Системный анализ и принятие решений : [учеб. пособие по направлению 030101 "Философия"] / А. Г. Кислов ; Федер. агентство по образованию, Урал. гос. ун-т им. А. М. Горького .— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2009 .— 249, [2] с. 97 экз.
3. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка : учебник : [для вузов по направлению 050300 Филологическое образование] / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. — М. : Флинта : Наука, 2008. — 462, [1] с. 55 экз.
4. Купина, Н. А. Основы стилистики и культуры речи : практикум для студентов-филологов / Н. А. Купина, О. А. Михайлова. — Москва : Флинта : Наука, 2004. — 296 с. 191 экз.
5. Павлова, Н. С. Речевая культура молодого специалиста : учеб. пособие для студентов нефилол. направлений и специальностей / Н. С. Павлова, Ю. Б. Пикулева, И. В. Шалина ; Федер. агентство по образованию, Урал. гос. ун-т им. А. М. Горького. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2008. — 161, [2] с. 554 экз.
6. Розенталь, Д. Э. Практическая стилистика русского языка : Учебник для вузов / Д. Э. Розенталь. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Высшая школа, 1987. — 400 с. 35 экз.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>
2. Электронная библиотека MYBRARY - <http://mybrary.ru/>
3. Справочно-библиографическая система - <http://search.ebscohost.com/>
4. Электронно-библиотечная система Издательства Лань. URL: <http://e.lanbook.com>
5. Справочно-информационный портал «Грамота.ру». URL: <http://gramota.ru>
6. Национальный корпус русского языка. URL: <http://www.ruscorpora.ru>
7. Проект корпусного описания русской грамматики. URL: <http://rusgram.ru>
8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». URL: <https://biblioclub.ru>
9. Зональная научная библиотека УрФУ. URL: <http://lib.urfu.ru>
10. Электронная библиотека MYBRARY. URL: <http://mybrary.ru>
11. Справочно-библиографическая система. URL: <http://search.ebscohost.com>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с

использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика эффективной коммуникации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием	<p>Операционная система Microsoft Windows, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Офисный пакет Microsoft Office, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio, Outlook), договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>СУБД Microsoft SQL, подписка SQL Svr Standard Core ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Microsoft Project, подписка Project Professional ALNG LicSAPk MVL w1Project Server CAL EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Система распознавания текста ABBYY FineReader 14, договор № 43-12/1047-2017 от 25.08.2017г., срок действия – бессрочно.</p> <p>Браузер Google Chrome – свободное ПО Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО</p>
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий с мультимедийным оборудованием	<p>Операционная система Microsoft Windows, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Офисный пакет Microsoft Office, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio, Outlook), договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок</p>

			<p>действия до 31.01.2020г.</p> <p>СУБД Microsoft SQL, подписка SQL Svr Standard Core ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Microsoft Project, подписка Project Professional ALNG LicSAPk MVL w1Project Server CAL EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Система распознавания текста ABBYY FineReader 14, договор № 43-12/1047-2017 от 25.08.2017г., срок действия – бессрочно.</p> <p>Браузер Google Chrome – свободное ПО Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО</p>
3	Консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	<p>Операционная система Microsoft Windows, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Офисный пакет Microsoft Office, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio, Outlook), договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>СУБД Microsoft SQL, подписка SQL Svr Standard Core ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Microsoft Project, подписка Project Professional ALNG LicSAPk MVL w1Project Server CAL EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Система распознавания текста ABBYY FineReader 14, договор № 43-12/1047-2017 от 25.08.2017г., срок действия – бессрочно.</p> <p>Браузер Google Chrome – свободное ПО Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО</p>
4	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория для проведения самостоятельной работы студентов	<p>Операционная система Microsoft Windows, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Офисный пакет Microsoft Office, подписка</p>

			<p>Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio, Outlook), договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>СУБД Microsoft SQL, подписка SQL Svr Standard Core ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Microsoft Project, подписка Project Professional ALNG LicSAPk MVL w1Project Server CAL EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Система распознавания текста АБВУУ FineReader 14, договор № 43-12/1047-2017 от 25.08.2017г., срок действия – бессрочно.</p> <p>Браузер Google Chrome – свободное ПО Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО</p>
5	Текущий промежуточный контроль	и Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Операционная система Microsoft Windows, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Офисный пакет Microsoft Office, подписка Desktop Education ALNG LicSAPk MVL B Faculty EES (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio, Outlook), договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>СУБД Microsoft SQL, подписка SQL Svr Standard Core ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Microsoft Project, подписка Project Professional ALNG LicSAPk MVL w1Project Server CAL EES, договор № 43-12/1864-2018 от 05.12.2018г., срок действия до 31.01.2020г.</p> <p>Система распознавания текста АБВУУ FineReader 14, договор № 43-12/1047-2017 от 25.08.2017г., срок действия – бессрочно.</p> <p>Браузер Google Chrome – свободное ПО Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО</p>