

ПК-9 Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

1. Общая характеристика компетенции

ПК–9 предполагает сформировать у будущего специалиста в области государственного и муниципального управления готовность к профессиональной деятельности, умение использовать современные приемы и методы коммуникации.

ПК-9 предполагает участие в разработке, планировании и осуществлении различных мероприятий связанных с проведением групповых коммуникаций .

ПК-9 находится во взаимосвязи с компетенциями коммуникативной деятельности формирующими способность к толерантному поведению (УК-ОС 5); а также способностью вести межличностные коммуникации на иностранном языке (ПК-9),

Формирование и развитие данной компетенции основывается на результатах освоения следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

- способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции (УК ОС-1)

- способность разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий (ПК-2);

- способность применять базовые технологии формирования общественного мнения (ПК-11),

Владение ПК-9 компетенцией опирается на приобретенные ранее умения и навыки в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Управление кадрами в государственной и муниципальной службе», а также на приобретенные ранее умения и навыки.

Формирование ПК–9 обеспечивается целенаправленным применением методов учебной деятельности, которые предполагают, что обучающийся не просто самостоятельно выполняет задание в контакте с преподавателем, а самостоятельно принимает решения (кейсы, упражнения, дискуссии, обсуждения и т.п.), через соответствующую постановку заданий.

ПК–9 осваивается в рамках следующих дисциплин:

| Код дисциплины из УП | Наименование дисциплины (в соответствии с УП) | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | | 4 курс | |
|--|---|--------|---|--------|---|--------|---------|--------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ПК-9. Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | | | | | | | | | |
| Б1.Б.20 | Основы управления персоналом: методы УЧР | | | | | | экзамен | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|---|--|-------|---------|--|--|--|--|--|
| Б1.В.02 | Иностранный язык в профессиональной сфере | | зачет | экзамен | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Риторика | | зачет | | | | | | |

2. Состав (структура) и этапы освоения компетенции

2.1 Состав (структура) компетенции

По результатам освоения основной образовательной программы предыдущего уровня обучающийся имеет:

По дисциплине «Основы управления персоналом: методы УЧР»

- обоснования решений в области стратегического и тактического управления персоналом организации;
- командной работы в условиях профессиональной деятельности;
- самостоятельного определения своей роли в командной работе в условиях профессиональной деятельности

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

- владеет нормативными производственными навыками изучаемого языка
- навыками письма в соответствии с правилами орфографии и пунктуации изучаемого языка
- навыками восприятия на слух учебных и аутентичных аудиоматериалов в содержательном аспекте
- навыками чтения текстов различной тематики; речевыми навыками монологического и диалогического высказывания в рамках заданной тематики
- навыками устного и письменного перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный

По дисциплине «Риторика»

- базовые представления о толерантности и межкультурном взаимодействии
- имеет навыки работы в команде
- знаком с технологиями формирования общественного мнения
- умение выстраивать отношения с окружающими людьми

2.2 Этапы формирования ПК-9 в процессе освоения образовательной программы:

Компетенция осваивается в рамках трех этапов:

ПК-9.1 формируется дисциплиной Б1.В.20 «Основы управления персоналом: методы УЧР»

ПК-9.2 формируется дисциплиной Б.1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

ПК-9.3 формируется дисциплиной Б1.В.ДВ.01.01 «Риторика»

3. Описание критериев и показателей оценивания ПК-9 на различных этапах их формирования

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Рекомендуемые средства (методы) оценивания |
|--|---|--|--|
| ПК-9.1 Способность осуществлять межличностные коммуникации | Логика построения устного высказывания по предложенной теме. Объём используемых лексико-грамматических структур. Умение отвечать на поставленные преподавателем вопросы. Умение описать речевую ситуацию в рамках заданной темы (кейсы). Осуществление перевода текстового материала профессиональной направленности с иностранного языка на русский. | Чёткий план повествования. Грамотность синтаксического построения высказывания. Используемой объём лексики при говорении. Содержательность ответов на вопросы преподавателя. Качество выполнения кейсов (орфография, построение адекватных лексико-грамматических структур для выражения мысли, полнота содержания) в рамках пройденной темы. Смысловая корректность перевода текста. | Устный опрос Презентация Устный перевод Письменное задание Экзамен |

| | | | |
|--|---|---|--|
| ПК-9.2 Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке (английском или немецком) в сфере кадровой и управленческой политики в государственной службе. | Умение спланировать и провести деловую беседу. Умение аргументировать свою точку зрения. Владение специфической лексикой. Осуществление устного и письменного перевода текстового материала профессиональной направленности с иностранного языка на русский. Составление делового письма. | Логика построения устного диалога. Аргументированность высказываний (слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию). Способность выбора языковых средств для выражения речевого намерения. Адекватная передача мысли-содержания при устном и письменном переводе текста и полнота его понимания. Грамотность составления делового письма. | Устный опрос Презентация Устный перевод Письменное задание Зачет Экзамен |
| ПК-9.3 Способность позиционировать себя перед группой, общаться четко, сжато, убедительно. | Выступает с презентациями по результатам изучения отдельных тем программы Участвует в обсуждении выступлений одноклассников Использует навыки межличностных, групповых, организационных коммуникаций | Адекватно и полно представлены идеи/точка зрения, перед группой. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Способен в письменной и устной форме правильно и убедительно излагать знания по теории ведения переговоров. | Презентация доклада перед группой Обсуждение участников теледебатов Опрос Коллективная дискуссия Зачет |

В процессе формирования ПК-9 у обучающегося должны быть сформированы:

Знания:

- в области основных видов и категорий коммуникации;
- структуры процесса коммуникации; функций и принципов общения;

- этических аспектов деятельности в коммуникативной сфере;
- специфики межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения;
- в области профессионального управления кадрами, управления и развития организационной структуры;
- методов принятия управленческих решений;
- основных значений изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере общения;
- основных грамматических явлений и структур, используемых в устном и письменном деловом общении;
- основных норм социального поведения и речевой этикет, принятых в странах изучаемого языка.

Умения:

- устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения;
- анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения;
- анализировать поведенческую роль в зависимости от межкультурной ситуации,
- выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера;
- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
- анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;
- организовывать групповую работу;
- работать в команде;
- осуществлять управление кадрами на государственной и муниципальной службе;
- реализовывать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера;
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме монологического высказывания.

Навыки:

- общения и контроля коммуникации;
- налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации;
- влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.
- конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);
- разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов.
- грамотного и эффективного использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернета);
- извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления.