


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о подписи:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 03.07.2024 14:53:39  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН  
 /Е.В. Артамонов  
«30» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Законы коммуникации: диалог лидера

направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

направленность (профиль): Управление инновациями в промышленности  
(машиностроение)

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021г. и требованиями ОПОП 27.03.05 Инноватика (Управление инновациями в промышленности (машиностроение)) к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол №1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой  
межкультурной коммуникации



С. Д. Погорелова

СОГЛАСОВАНО:

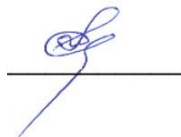
Заведующий выпускающей кафедрой  
«30» августа 2021 г.



Р.Ю. Некрасов

Рабочую программу разработали:

Погорелова С.Д., доцент  
кафедры межкультурной коммуникации,  
канд. филол. наук, доцент



Медведев П.С., доцент  
кафедры межкультурной коммуникации,  
канд. пед. наук, доцент



Шакирова Т.В., доцент  
кафедры межкультурной коммуникации,  
канд. филол. наук, доцент



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – эффективное убеждение и аргументирование, оказание речевого влияния на собеседника.

Образовательные ресурсы дисциплины призваны сформировать универсальные компетенции: УК-4.

Задачи дисциплины:

- 1) изучение эффективных речевых тактик лидера;
- 2) развитие речевой харизмы лидера;
- 3) формирование эмоционального интеллекта (способность убеждать и умение слушать);
- 4) определение оптимального сочетания вербальных и невербальных средств коммуникации;
- 5) создание эффективных презентаций;
- 6) совершенствование навыков публичного выступления без опоры на текст.

## 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание состояния современного русского языка, основных литературных норм и их особенностей; основных признаков официально-делового стиля; правил публичного выступления без опоры на текст.

умение осуществлять подготовку к публичной речи; продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации; применять на практике основные литературные нормы в формах устной и письменной деловой коммуникации.

владение навыками подготовки публичного выступления, основанного на законах риторики; навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации; навыком осуществления на практике устной и письменной форм деловой коммуникации в соответствии с основными литературными нормами русского языка.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык», «Обществознание», изучаемых в рамках среднего полного общего образования, и тематически связана с дисциплиной учебного плана «Проектная деятельность».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

В процессе изучения дисциплины формируются следующие компетенции:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1 общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров
		Уметь: У1 продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
		Владеть: В1 навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями

		конкретного стиля и коммуникативной ситуации
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: 32 современные информационно-коммуникационные средства
		Уметь: У2 выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации
		Владеть: В2 навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	18	34	-	56	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Общая характеристика речевого поведения лидера	8	14	-	28	50	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
2	2	Речевые тактики лидера: практический аспект	10	20	-	28	58	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
3	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.1 УК-4.3	Вопросы к зачету
Итого:			18	34	-	56	108		

##### 5.2. Содержание дисциплины

##### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

##### Раздел 1. Общая характеристика речевого поведения лидера

##### Тема 1. Какой должна быть речь современного лидера?

**Тема 2.** Как управлять речевым поведением?

**Тема 3.** Почему речь работает на имидж?

**Тема 4.** Как достичь харизматичного лидерства?

**Тема 5.** Чувство юмора – универсальный индикатор интеллекта. Развиваем?

## **Раздел 2. Речевые тактики лидера: практический аспект**

**Тема 6.** Речевое табу. Что никогда не услышишь от современного лидера?

**Тема 7.** Высокий эмоциональный интеллект (EQ) – успешная карьера?

**Тема 8.** Речевые тактики рефрейминга лидерства. Правило или исключение?

**Тема 9.** Секреты коммуникации выдающихся лидеров. О чем говорит Forbes?

**Тема 10.** Постройте диалог с командой. Вы лидер?

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

#### **Лекционные занятия**

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Темы лекций
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	-	-	Речь современного лидера
2	1	1	-	-	Управление речевым поведением
3	1	2	-	-	Влияние речи лидера на формирование его имиджа
4	1	2	-	-	Способы достижения харизматичного лидерства
5	1	2	-	-	Способы развития чувства юмора как универсального индикатора интеллекта
6	2	2	-	-	Понятие речевого табу
7	2	2	-	-	Способы формирования высокого эмоционального интеллекта
8	2	2	-	-	Речевые тактики рефрейминга лидерства.
9	2	2	-	-	Секреты коммуникации выдающихся лидеров
10	2	2	-	-	Технологии построения диалога лидера с командой
Итого:		18	-	-	

#### **Практические занятия**

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Темы практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Речь современного лидера
2	1	2	-	-	Управление речевым поведением
3	1	4	-	-	Влияние речи лидера на формирование его имиджа
4	1	4	-	-	Способы достижения харизматичного лидерства
5	1	2	-	-	Способы развития чувства юмора как универсального индикатора интеллекта
6	2	4	-	-	Понятие речевого табу
7	2	2	-	-	Способы формирования высокого эмоционального интеллекта
8	2	4	-	-	Речевые тактики рефрейминга лидерства.
9	2	4	-	-	Секреты коммуникации выдающихся лидеров
10	2	6	-	-	Технологии построения диалога лидера с командой
Итого:		34	-	-	

## Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	14	-	-	Темы 1,2	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
2	1	14	-	-	Темы 3-5	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
3	2	14	-	-	Темы 6-8	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
4	2	14	-	-	Темы 9,10	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
	Зачет	-	-	-		Подготовка к зачету
	Итого:	56	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

информационные технологии – использование электронных образовательных ресурсов, размещенных в системе EDUCON;

работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

ролевые игры - ролевая имитация обучающимися реальных ситуаций деловой коммуникации.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1.	Индивидуальное творческое задание для входного контроля	0-5
2.	Решение кейсов	0-10
3.	Групповое творческое задание	0-10
4.	Деловые игры	0-5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
5.	Решение кейсов	0-10
6.	Групповое творческое задание	0-10
7.	Деловые игры	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
8.	Устный опрос по темам практических занятий	0-5
9.	Деловые игры	0-5
10.	Групповое творческое задание	0-10
11.	Индивидуальное творческое задание для итогового контроля	0-10
12.	Тестирование	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	<b>0-40</b>
	ВСЕГО	0-100

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование информационных ресурсов	Ссылка
1	ООО «Политехресурс» предоставление доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа»	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3	ООО «Издательство ЛАНЬ»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
4	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система elibrary	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
6	ООО «КноРус медиа» предоставление доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru	<a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>
7	Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ	<a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows;
3. Zoom.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1.	-	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и

		индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок (или компьютер в комплекте); проектор; акустическая система (колонки) (при наличии); интерактивная доска (или мультимедийная доска)
2.	-	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок (или компьютер в комплекте); проектор; акустическая система (колонки) (при наличии); интерактивная доска (или мультимедийная доска)
3.	-	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду: Учебная мебель: Учебные столы, стулья, доска аудиторная Компьютер в комплекте – 5 шт.
4.	-	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Столы, стулья, шкафы, стеллаж

## **11. Методические указания по организации СРС**

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Законы коммуникации: диалог лидера». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к практическим занятиям по дисциплине «Законы коммуникации: диалог лидера». Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах деловой коммуникации, имеющие своей целью формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся включает изучение учебной литературы по темам практических занятий и подготовку к ним, подготовку творческих проектов, предлагаемых преподавателем, выполнение контрольных тестов по тематике, определенной рабочей программой дисциплины.



**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

Дисциплина: Законы коммуникации: диалог лидера

Код, направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль): Управление инновациями в промышленности (машиностроение)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1 общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров	Не знает общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров	Воспроизводит фрагментарно общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров	Знает в достаточно полной мере общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров	Воспроизводит точно, полно и осознанно общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров
		Уметь: У1 продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Не умеет продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты продуцировании текстов в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет с небольшими затруднениями продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет в совершенстве продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
		Владеть: В1 навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Не владеет навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Слабо владеет навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	В полной мере владеет навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации

	<p>УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации</p>	<p>Знать: З2 современные информационно-коммуникационные средства</p>	<p>Не знает современные информационно-коммуникационные средства</p>	<p>Воспроизводит фрагментарно основные современные информационно-коммуникационные средства</p>	<p>Знает в достаточной мере основные современные информационно-коммуникационные средства</p>	<p>Воспроизводит точно, полно и осознанно основные виды современных информационно-коммуникационных средств</p>
		<p>Уметь: У2 выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации</p>	<p>Не умеет выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации</p>	<p>Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе наиболее оптимальных информационно-коммуникационных средств в соответствии с задачами деловой коммуникации</p>	<p>Умеет с небольшими затруднениями выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации</p>	<p>Умеет в совершенстве выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации</p>
		<p>Владеть: В2 навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации</p>	<p>Не владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации</p>	<p>Слабо владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации</p>	<p>В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации</p>	<p>В полной мере владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации</p>

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Законы коммуникации: диалог лидера

Код, направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль): Управление инновациями в промышленности (машиностроение)

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Войтик, Наталья Викторовна. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 125 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453039">https://urait.ru/bcode/453039</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР*	60	100	+
2	Дюпина, Юлия Владимировна. Деловое общение и ведение переговоров : учебное пособие / Ю. В. Дюпина, Т. В. Шакирова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 76 с. : табл. - Электронная библиотека ТИУ	10+ЭР*	60	100	+
3	Основы публичного выступления и ораторское искусство : учебник / Е. О. Аквазба, П. С. Медведев, С. Д. Погорелова, Т. В. Шакирова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2020. - 103 с. - ЭБС "Электронная библиотека ТИУ". 103 с. - Текст : непосредственный.	ЭР*	60	100	+

ЭР\* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Заведующий кафедрой межкультурной коммуникации \_\_\_\_\_ С. Д. Погорелова  
«30» августа 2021 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д.Х. Каюкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

М.П.