

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.07.2024 17:14:26
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058347a2338d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

А.Г. Мозырев
«23» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Инженерная идея: цель – речь – презентация

направление подготовки: 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

направленность (профиль): Машины и аппараты химических производств

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии, профиль Машины и аппараты химических производств к результатам освоения дисциплины «Инженерная идея: цель – речь – презентация».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации _____ С. Д. Погорелова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ А.Г. Мозырев

«23» июня 2022 г.

Рабочую программу разработали:

Дюпина Ю.В., доцент
кафедры межкультурной коммуникации,
канд. филол. наук, доцент

Никулина Н.А., доцент
кафедры межкультурной коммуникации,
канд. филол. наук, доцент

Доманская О.В., ст. пр.
кафедры межкультурной коммуникации

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины – изучение техник и технологий, позволяющих подготовить и провести презентацию проекта любого направления деятельности инженера, применив вербальные техники речевого воздействия и коммуникаций.

Образовательные ресурсы дисциплины призваны сформировать универсальную компетенцию УК-2, УК-4.

Задачи дисциплины

- 1) овладение теоретическими основами речевого воздействия;
- 2) отработка техники проведения эффективной презентации;
- 3) обучение умению презентации как навыка в современной профессиональной среде;
- 4) формирование навыков работы с вопросами и возражениями;
- 5) развитие умений и навыков публичного выступления и презентации проекта.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Инженерная идея: цель – речь – презентация» реализуется в рамках обязательной части учебного плана и является дисциплиной по выбору обучающихся.

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 связаны с такими дисциплинами учебного плана, как «Законы коммуникации: диалог лидера», «Презентация бизнес-идеи для международного сообщества».

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 (модулю)
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	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: З1 принципы и методы декомпозиции задач.
		Уметь: У1 определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
		Владеть: В1 практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
		Знать: 32 принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.
		Уметь: У2 организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	Владеть: В2 практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности
		Знать: 33 основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности
		Уметь: У3 представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
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	Владеть: В3 практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
		Знать: 34 нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде
		Уметь: У4 выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Владеть: В4 навыками обмена деловой информацией на государственном языке
		Знать: 35 нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде
		Уметь: У5 выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Владеть: В5 навыками обмена деловой информацией на государственном языке
		Знать: 36 современные информационно-коммуникационные средства
		Уметь: У6 использовать информационно-коммуникационные средства для осуществления процесса деловой коммуникации
		Владеть: В6 навыками создания деловых документов

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.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	2/3	18	-	34	56	0	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Коммуникативная культура в деловом общении	4	-	6	5	15	УК-4.1 УК-4.2 УК 2.1	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
2	2	Презентация как навык в современной профессиональной среде	4	-	8	5	17	УК-4.1 УК-4.3 УК-2.2	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
3	3	Техника подготовки и проведения презентации	4	-	10	5	19	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-2.3	
4	4	Работа с вопросами и возражениями	6	-	10	5	21	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	
5	Зачет		-	-	-	-	-	УК 2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к зачету
Итого:			18	-	34	20	72		

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Раздел 1. Коммуникативная культура в деловом общении

Тема 1. Понятие коммуникации. Типы и виды коммуникаций.

Тема 2. Коммуникативные роли (модели поведения) в процессе делового общения.

Тема 3. Коммуникативная культура в деловом общении.

Тема 4. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации.

Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи

Тема 5. Законы, правила и приемы общения.

Раздел 2. Презентация как навык в современной профессиональной среде

Тема 6. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта, питч-выступление.

Тема 7. Особенности структур презентаций разных видов: презентации-обучения, презентации-продажи.

Тема 8. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.

Тема 9. Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях.

Тема 10. Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию.

Тема 11. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

Раздел 3. Техника подготовки и проведения презентации

Тема 12. Навыки создания ярких, запоминающихся образов вербальными и невербальными средствами.

Тема 13. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления.

Тема 14. Технология работы над слайдом. Структура слайда. Виды слайдов. Текстовое оформление слайдов. Графическое оформление слайдов. Дизайн слайдов.

Тема 15. Оценка и совершенствование презентации. Оценка презентации. Цели информирования, на которые должна работать презентация. Факторы, влияющие на восприятие и особенности подготовки презентации.

Тема 16. Технология подготовки презентации. Разработка сценария презентации. Цели и задачи презентации.

Тема 17. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления. Способы предварительного сбора информации о слушателях.

Тема 18. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.

Раздел 4. Работа с вопросами и возражениями

Тема 19. Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории.

Тема 20. Работа с вопросами и возражениями. Провоцирование нужных содержательных вопросов. Неудобные вопросы, работа с ними.

Тема 21. Акцентирование на разных содержательных сторонах вопросов.

Формирование позитивного отношения к возражению, сохранение уважения к собеседнику и самоуважения.

Тема 22. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.

Тема 23. Сохранение и укрепление диалога с аудиторией при работе с возражением.

Внешняя оценка и самооценка. Причины расхождения.

Тема 24. Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией.

Тема 25. Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации.

Тема 26. Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации.

Получение обратной связи от аудитории после презентации.

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	2	-	-	Понятие коммуникации. Типы и виды коммуникаций
2	1	2	-	-	Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи
3	2	2	-	-	Особенности структур презентаций разных видов: презентации-обучения, презентации-продажи.
4	2	2	-	-	Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию
5	3	2	-	-	Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления.
6	3	2	-	-	Технология подготовки презентации. Разработка сценария презентации. Цели и задачи презентации.
7	4	2	-	-	Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории.
8	4	2	-	-	Способы привлечения и удержания внимания аудитории.
9	4	2	-	-	Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации.
Итого:		18	-	-	

Практические занятия

Практические занятия учебным планом не предусмотрены

Лабораторные занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Темы лабораторных занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Коммуникативные роли (модели поведения) в процессе делового общения
2	1	2	-	-	Коммуникативная культура в деловом общении.
3	1	2	-	-	Законы, правила и приемы общения.
4	2	2	-	-	Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта, питч-выступление.
5	2	2	-	-	Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.

6	2	2	-	-	Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях.
7	2	2	-	-	Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
8	3	2	-	-	Навыки создания ярких, запоминающихся образов вербальными и невербальными средствами.
9	3	2	-	-	Технология работы над слайдом. Структура слайда. Виды слайдов. Текстовое оформление слайдов. Графическое оформление слайдов. Дизайн слайдов.
10	3	2	-	-	Оценка и совершенствование презентации. Оценка презентации. Цели информирования, на которые должна работать презентация. Факторы, влияющие на восприятие и особенности подготовки презентации.
11	3	2	-	-	Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
12	3	2	-	-	Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.
13	4	2	-	-	Работа с вопросами и возражениями. Провоцирование нужных содержательных вопросов. Неудобные вопросы, работа с ними.
14	4	2	-	-	Акцентирование на разных содержательных сторонах вопросов. Формирование позитивного отношения к возражению, сохранение уважения к собеседнику и самоуважения
15	4	2	-	-	Сохранение и укрепление диалога с аудиторией при работе с возражением. Внешняя оценка и самооценка. Причины расхождения.
16	4	2	-	-	Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией.
17	4	2	-	-	Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации. Получение обратной связи от аудитории после презентации.
Итого:		34	-	-	

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	5	-	-	Коммуникативные роли (модели поведения) в процессе делового общения.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
2	2	5	-	-	Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
3	3	5	-	-	Технология работы над слайдом. Структура слайда. Виды слайдов. Текстовое оформление слайдов.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON

					Графическое оформление слайдов. Дизайн слайдов.	
4	4	5	-	-	Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
Итого:		20	-	-		

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 не предусмотрены учебным планом

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	2	3
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	0-30
5.	Решение кейсов	0-10
6.	Групповое творческое задание	0-10
7.	Деловые игры	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
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	0-40
	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:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

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

- Windows 8
- Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
2	3	4
Инженерная идея: цель – речь - презентация	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт.,	625001, г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 4, ауд. 465.

	проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 4 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт., телевизор - 2 шт.	
	Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 4 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт., телевизор - 2 шт.	625001, г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 4, ауд. 465.

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к лабораторным работам.

Подготовка к лабораторным работам осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Инженерная идея: цель – речь – презентация». 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: Инженерная идея: цель – речь – презентация

Код, направление подготовки: 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

Направленность (профиль): Машины и аппараты химических производств

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-2	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: З-1 принципы и методы декомпозиции задач.	Не знает принципы и методы декомпозиции задач	Воспроизводит фрагментарно принципы и методы декомпозиции задач	Знает в достаточной мере принципы и методы декомпозиции задач	Воспроизводит точно, полно и осознанно принципы и методы декомпозиции задач
		Уметь: У-1 определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Не умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в определении круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Умеет с небольшими затруднениями определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Умеет в совершенстве определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
		Владеть: В-1 практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Не владеет практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Слабо владеет практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В полной мере владеет практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: 3-2 принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.	Не знает принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.	Воспроизводит фрагментарно принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает в достаточно полной мере принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.	Воспроизводит точно, полно и осознанно принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.
		Уметь: У-2 организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.	Не умеет организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в организации и координировании работы участников проекта, способствовании конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечении работы команды необходимыми ресурсами.	Умеет с небольшими затруднениями организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.	Умеет в совершенстве организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.
		Владеть: В-2 практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности	Не владеет практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности	Слабо владеет практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности	В полной мере владеет практическими навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие	Знать: 3-3 основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности	Не знает основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности	Воспроизводит фрагментарно основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности	Знает в достаточно полной мере основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности	Воспроизводит точно, полно и осознанно основы действующего законодательства применительно к профессиональной деятельности

	область профессиональной деятельности.	Уметь: У-3 представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Не умеет представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в представлении публично результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Умеет с небольшими затруднениями представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Умеет в совершенстве представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях
		Владеть: В-3 практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Не владеет практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Слабо владеет практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В полной мере владеет практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-4	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: 3-4 нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде	Не знает нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде	Воспроизводит фрагментарно нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде	Знает в достаточной мере нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде	Воспроизводит точно, полно и осознанно нормы устной и письменной речи государственного языка, принятые в профессиональной среде
		Уметь: У-4 выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия	Не умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе стиля общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия	Умеет с небольшими затруднениями выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия	Умеет в совершенстве выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия

		Владеть: В-4 навыками обмена деловой информацией на государственном языке	Не владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке	Слабо владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыками обмена деловой информацией на государственном языке	В полной мере владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке
УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: 3-5 нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде	Не знает нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде	Воспроизводит фрагментарно нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде	Знает в достаточно полной мере нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде	Воспроизводит точно, полно и осознанно нормы устной и письменной речи иностранного языка, принятые в профессиональной среде	
	Уметь: У-5 выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Не умеет выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе стиля общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Умеет с небольшими затруднениями выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Умеет в совершенстве выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	
	Владеть: В-5 навыками обмена деловой информацией на государственном языке	Не владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке	Слабо владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыками обмена деловой информацией на государственном языке	В полной мере владеет навыками обмена деловой информацией на государственном языке	
УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в	Знать: 3-6 современные информационно-коммуникационные средства	Не знает современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит фрагментарно виды современных информационно-коммуникационных средств	Знает в достаточно полной мере современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит точно, полно и осознанно виды современных информационно-коммуникационных средств	

	процессе деловой коммуникации	Уметь: У-6 использовать информационно-коммуникационные средства для осуществления процесса деловой коммуникации	Не умеет использовать информационно-коммуникационные средства для осуществления процесса деловой коммуникации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в использовании информационно-коммуникационных средств для осуществления процесса деловой коммуникации	Умеет с небольшими затруднениями использовать информационно-коммуникационные средства для осуществления процесса деловой коммуникации	Умеет в совершенстве использовать информационно-коммуникационные средства для осуществления процесса деловой коммуникации
		Владеть: В-6 навыками создания деловых документов	Не владеет навыками создания деловых документов	Слабо владеет навыками создания деловых документов	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыками создания деловых документов	В полной мере владеет навыками создания деловых документов

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Инженерная идея: цель – речь – презентация

Код, направление подготовки: 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

Направленность (профиль): Машины и аппараты химических производств

№ 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 : [: Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2022. - 125 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/491925	ЭР*	30	100	+
2.	Дюпина Ю.В., Шакирова Т.В. Деловое общение и ведение переговоров : учеб. пособие / Ю.В. Дюпина, Т.В. Шакирова. – Тюмень : ТИУ, 2018. – 76 с. – Электронная библиотека ТИУ	10+ЭР*	30	100	+
3.	Основы публичного выступления и ораторское искусство : учебник / Е.О. Аквазба, П.С. Медведев, С.Д. Погорелова, Т.В. Шакирова. - – Тюмень : ТИУ, 2020. – 103 с. – Электронная библиотека ТИУ.	ЭР*	30	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

Директор БИК

Д. Х. Каюкова

« 23 » 06 2022 г.

М.П.

