

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 26.04.2024 10:43:04
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 Ю.В. Сивков

« 30 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Законы коммуникации: диалог лидера

направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

направленность (профиль): Инженерная защита окружающей среды

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП по направлению 20.03.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) Инженерная защита окружающей среды к результатам освоения дисциплины «Законы коммуникации: диалог лидера»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации  С. Д. Погорелова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой ТБ  Ю. В. Сивков

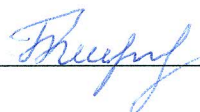
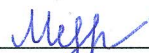
«30» августа 2021 г.

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 дисциплины

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

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 в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

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 «Цифровая культура» и служит основой для освоения дисциплин «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
	УК-4.3. Использует современные информационно-	Знать: (З2) современные информационно-коммуникационные

	коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	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		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 Вопросы к зачету
2	2	Речевые тактики лидера: практический аспект	10	20	-	28	58	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания, тест Вопросы к зачету
Итого:			18	34		56	108		

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. 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 занятия
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 Подготовка к зачету
2	1	14	-	-	Темы 3-5	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON Подготовка к зачету
3	2	14	-	-	Темы 6-8	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON Подготовка к зачету
4	2	14	-	-	Темы 9,10	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON 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	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:

- Электронная библиотека Тюменского индустриального университета <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <http://elib.gubkin.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <http://bibl.rusoil.net>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <http://lib.ugtu.net/books>
- Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»

- Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа» (ООО «Политехресурс») <http://www.studentlibrary.ru>
- ЭБС IPRbooks (ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа») <http://www.iprbookshop.ru/>
- ЭБС Лань (ООО «Издательство ЛАНЬ») <http://e.lanbook.com>
- ЭБС BOOK.ru (ООО «КноРус медиа») <https://www.book.ru>
- ЭБС ЮРАЙТ (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ») www.biblio-online.ru», www.urait.ru

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

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows.
3. Zoom (бесплатная версия).

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.	-	Проекционное оборудование для лекционной аудитории
2.	-	ПК

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: 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Инженерная защита окружающей среды

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 достаточной 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 при продуцировании текстов в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля	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

				и коммуникативной ситуации		
		Владеть: (B1) 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
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: (32) современные информационно-коммуникационные средства	Не знает современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит фрагментарно основные современные информационно-коммуникационные средства	Знает в достаточной мере основные современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит точно, полно и осознанно основные виды современных информационно-коммуникационных средств
		Уметь: (У2) выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации	Не умеет выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе наиболее оптимальных информационно-коммуникационных	Умеет с небольшими затруднениями выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с	Умеет в совершенстве выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами

			деловой коммуникации	ых средств в соответствии с задачами деловой коммуникации	задачами деловой коммуникации	деловой коммуникации
		Владеть: (B2) навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации	Не владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации	Слабо владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации	В основном владеет, допуская незначительные погрешности, навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации	В полной мере владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Законы коммуникации: диалог лидера

Код, направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Инженерная защита окружающей среды

№ 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 Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471883	ЭР*	139	100	+
2.	Дюпина, Ю. В. Деловое общение и ведение переговоров : учебное пособие / Ю. В. Дюпина, Т. В. Шакирова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 76 с. : табл. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : непосредственный.	11+ЭР*	139	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. - Электронная библиотека ТИУ - Текст : непосредственный.	1+ЭР*	139	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ
<http://webirbis.tsogu.ru/>

Заведующий кафедрой _____ С.Д. Погорелова

« 30 » Май 2021 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 30 » Май 2021 г.М.П. Мельников М.И. Вайнбергер