

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

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель КСН  
*Хмара* Г.А. Хмара  
«13» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Основы деловой коммуникации  
направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника  
направленность: Электроснабжение  
форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника направленность «Электроснабжение» к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин. Протокол № 15 от «7» июня 2019 г.

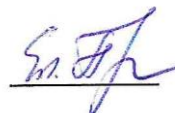
Заведующий кафедрой  С.А.Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. заведующего выпускающей кафедрой  Г.В. Иванов

«10» июня 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Е.В. Прокутина, доцент кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин,  
кандидат филологических наук, доцент



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является изучение теоретических основ деловой коммуникации, овладение практическими навыками общения, включая личную коммуникативную культуру и умение общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации; умение вести переговоры с партнерами в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать знание о сущности деловых коммуникаций, основных понятиях, нормах и принципах;
- приобрести способность ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе деловой коммуникации;
- усвоить нормы нравственных отношений между коллегами, сотрудниками и клиентами в процессе деловых коммуникаций;
- усвоить требования делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;
- сформировать навыки эффективного делового общения.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы деловой коммуникации» относится к обязательной части блока 1, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: теоретических основ деловых коммуникаций, владение понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения;

- технологий делового взаимодействия;
- способов и приемов делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников;
- особенностей вербальной и невербальной коммуникации;
- коммуникативных барьеров;
- основных составляющих имиджа делового человека;
- этических норм и принципов делового общения.

умения: использовать технологии делового взаимодействия;

- пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами;
- эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации;
- вести деловые беседы, переговоры, совещания;
- преодолевать коммуникативные барьеры;
- проектировать имидж делового человека;

владение: навыками ведения устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации);

- составления письменных деловых коммуникаций;
- построения имиджа делового человека;
- этики делового общения.

Содержание дисциплины является основополагающей для всех дисциплин, преподаваемых в вузе, т.к. для точного, четкого, ясного и последовательного изложения знаний, суждений по всем предметам, включенным в учебный план, необходимо знание основ и владение нормами деловой коммуникации. Устные выступления, имеющие профессиональную тематику, строятся с опорой на знание принципов деловой риторики.

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
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 основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
		уметь применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
		владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	знать основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
уметь применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
владеть навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства		

### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, ак.час.			Самостоятельная работа, ак.час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/4	16	32	-	24	зачет
заочная	2/4	6	6	-	56	зачет
очно-заочная	-	-	-	-	-	-

### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

**очная форма обучения (ОФО)**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, ак.час.			СРС, ак.час.	Всего, ак.час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				

1.	1.	Введение в основы теории коммуникации	2	2	-	2	6	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
2.	2.	Виды деловой коммуникации	2	4	-	2	8	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, деловая игра
3.	3.	Вербальные средства деловой коммуникации	2	4	-	2	8	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
4.	4.	Невербальные средства деловой коммуникации	2	4	-	2	8	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, презентация
5.	5.	Этические основы деловых коммуникаций	2	4	-	4	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
6.	6.	Искусство межличностного общения	2	6	-	4	12	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, эссе
7.	7.	Этика публичных выступлений	2	4	-	4	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, деловая игра, реферат, тест
8.	8.	Имидж делового человека	2	4	-	4	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, резюме, тест
9.	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.1. УК-4.3.	Тест
<b>Итого:</b>			<b>16</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>72</b>		

### заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, ак.час.			СРС, ак.час.	Всего, ак.час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1.	1.	Введение в основы теории коммуникации	0,5	-	-	4	4,5	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, реферат, тест
2.	2.	Виды деловой коммуникации	0,5	-	-	4	4,5	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
3.	3.	Вербальные средства деловой коммуникации	0,5	1	-	8	9,5	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
4.	4.	Невербальные средства деловой коммуникации	0,5	1	-	8	9,5	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
5.	5.	Этические основы	1	1	-	8	10	УК-4.1.	Устный

		деловых коммуникаций						УК-4.3.	опрос, реферат, тест
6.	6.	Искусство межличностного общения	1	1	-	8	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, тест
7.	7.	Этика публичных выступлений	1	1	-	8	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, реферат, тест
8.	8.	Имидж делового человека	1	1	-	8	10	УК-4.1. УК-4.3.	Устный опрос, резюме, тест
9.	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.1. УК-4.3.	Тест
<b>Итого:</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>56</b>	<b>72</b>		

**очно-заочная форма обучения (ОЗФО)** - не предусмотрена

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

### **Раздел 1. Введение в основы теории коммуникации**

Предмет, цели и задачи курса «Деловые коммуникации». Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации. Понятия *коммуникация, деловая коммуникация, коммуникационный процесс*. Базовые составляющие социальной коммуникации. Отечественные и зарубежные теории коммуникации и информации. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Виды общения. Роль коммуникации в информационном обществе.

### **Раздел 2. Виды деловой коммуникации**

Коммуникативный процесс и его структура. Коммуникативные каналы. Модель Лассуэла и ее роль для развития теории коммуникации. Социологические и психологические модели коммуникации. Линейные и нелинейные модели коммуникации. Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Виды и функции коммуникационных каналов. Искусство межличностного общения.

### **Раздел 3. Вербальные средства деловой коммуникации**

Речь как источник информации. Речевые средства общения. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание: коммуникативная компетентность, социальные роли, коммуникативный контекст, коммуникативная установка, этнокультурные особенности.

Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, лингвистический, фонетический. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента.

Официально-деловой стиль как основа деловой коммуникации. Умение слушать. Техники активного слушания: преимущества, недостатки, трудности.

### **Раздел 4. Невербальные средства деловой коммуникации**

Природа и типология невербальной коммуникации. Невербальные средства общения и их функции. Сознательное и бессознательное в невербальном поведении. Проблема интерпретации невербальной информации. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Проксемика как наука о пространственной и временной организации общения. Организация пространственной среды в деловой коммуникации. Визуальная составляющая в межличностном общении.

## Раздел 5. Этические основы деловых коммуникаций

Этика делового общения. Деловые переговоры: подготовка и проведение. Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений. Психологический климат в трудовом коллективе. Проблемы межкультурной коммуникации. Национальные стили деловых отношений. Особенности национальной этики деловых партнеров.

## Раздел 6. Искусство межличностного общения

Основные правила поведения: вежливость, личная культура, культура устной речи. Культура понимания. Сущность, причины и структура конфликта. Стадии протекания конфликта. Поведение в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликтов. Позитивное значение организационного конфликта.

## Раздел 7. Этика публичных выступлений

Значение делового общения и его особенности. Формы и организация общения. Эффективность деловой коммуникации. Виды выступлений. Приемы, используемые для придания речи характера публичного выступления. Аргументация и структура выступления.

## Раздел 8. Имидж делового человека

Имидж. Основные принципы самопрезентации. Природная и искусственная самопрезентация. Этапы подготовки самопрезентации: исследование аудитории, планирование, подготовка и проведение самой презентации. Собеседование как форма самопрезентации. Технологии самопрезентации. Основные презентационные модели самопрезентации. Техники самопрезентации. Стратегии самопрезентации с помощью целенаправленных сообщений. Технологические позиции в разработке Я-концепции. Анализ контекста, в котором осуществляется деятельность личности. Создание сообщения-информации о личности.

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1.	1.	2	0,5	-	Введение в основы теории коммуникации. Понятие, сущность и структура коммуникации. Теория коммуникации.
2.	2.	2	0,5	-	Виды деловой коммуникации
3.	3.	2	0,5	-	Вербальные средства деловой коммуникации
4.	4.	2	0,5	-	Невербальные средства деловой коммуникации
5.	5.	2	1	-	Этические основы деловых коммуникаций
6.	6.	2	1	-	Искусство межличностного общения
7.	7.	2	1	-	Этика публичных выступлений
8.	8.	2	1	-	Имидж делового человека. Самопрезентация. Технологии самопрезентации.
<b>Итого:</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	-	

#### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1.	1.	2	-	-	Процесс общения как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности
2.	2.	4	-	-	Виды деловой коммуникации. Электронная

					коммуникация. Ведение электронной переписки
3.	3.	4	1	-	Вербальные средства деловой коммуникации
4.	4.	4	1	-	Невербальные средства деловой коммуникации
5.	5.	4	1	-	Этические основы деловых коммуникаций. Национальные особенности в деловом общении
6.	6.	6	1	-	Искусство межличностного общения. Формы речевого этикета. Правила речевого этикета. Конфликт.
7.	7.	4	1	-	Этика публичных выступлений. Искусство ведения беседы. Сущность и виды бесед. Модель организации деловой беседы.
8.	8.	4	1	-	Имидж делового человека. Самопрезентация. Технологии и техники самопрезентации.
<b>Итого:</b>		<b>32</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1.	1.	2	4	-	Процесс коммуникации и его составляющие. Коммуникативные барьеры в ситуациях делового общения. Кинесика и проксемика в деловом общении. Типичные ошибки в деловом общении.	Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тесту
2.	2.	2	4	-	Виды и формы делового общения. Перцепция и интеракция в структуре деловой коммуникации. Типы восприятия. Стили и формы взаимодействий. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Письменные формы деловых взаимодействий. Коммуникация в Интернет, типовое электронное письмо.	Подготовка к практическим занятиям, подготовка к тесту
3.	3.	2	8	-	Вербальные средства деловой коммуникации.	Подготовка к практическим занятиям, подготовка к тесту
4.	4.	2	8	-	Невербальные средства деловой коммуникации.	Подготовка к практическим занятиям, подготовка презентации,



						подготовка к тесту
5.	5.	4	8	-	Этические основы деловых коммуникаций. Национальные особенности в деловом общении.	Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тесту
6.	6.	4	8		Искусство межличностного общения. Формы речевого этикета. Правила речевого этикета. Конфликты. Компромисс. Стресс и способы его преодоления. Внутрличностный конфликт: виды, причины возникновения, последствия.	Подготовка к практическим занятиям, написание эссе, подготовка к тесту
7.	7.	4	8		Этика публичных выступлений. Искусство ведения беседы. Сущность и виды бесед. Модель организации деловой беседы. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Манипулирование в деловом общении. Способы воздействия на личность.	Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тесту
8.	8.	4	8	-	Самопрезентация. Собеседование: идеальная модель делового общения. Эффективная форма резюме с соблюдением принципов делового общения.	Подготовка к практическим занятиям, составление резюме, подготовка к тесту
<b>Итого:</b>		<b>24</b>	<b>56</b>	<b>-</b>		

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

лекция-диалог, лекция-дискуссия, лекция-визуализация; работа в малых группах, деловая игра.

### **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
<b>1 текущая аттестация</b>		
1	Работа на практических занятиях	0-10
2	Деловая игра	0-5
3	Тест	0-15
	<b>ИТОГО за первую текущую аттестацию</b>	<b>30</b>
<b>2 текущая аттестация</b>		
4	Работа на практических занятиях	0-5
5	Презентация	0-6
6	Эссе	0-4
7	Тест	0-15
	<b>ИТОГО за вторую текущую аттестацию</b>	<b>30</b>
<b>3 текущая аттестация</b>		
8	Работа на практических занятиях	0-4
9	Деловая игра	0-5
10	Реферат	0-6
11	Резюме	0-5
12	Итоговый тест	0-20
	<b>ИТОГО за третью текущую аттестацию</b>	<b>40</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Работа на практических занятиях	31
2	Защита рефератов	20
3	Итоговое тестирование	49
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

## 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.

Таблица 9.1

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
Электронный каталог/ Электронная библиотека ТИУ	ТИУ, БИК	<a href="http://webirbis.tsogu.ru">http://webirbis.tsogu.ru</a>	Электронный каталог, включающий в себя Электронную библиотеку ТИУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ТИУ.
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. В ТИУ подключен доступ к нижеперечисленным коллекциям: «Инженерные науки»- Издательство «Лань» «Инженерные науки» — Издательство «ДМК

			<p>Пресс»  «Инженерные науки» — Издательство «Машиностроение»  «Инженерные науки» — Издательство «Горная книга»  «Инженерные науки» — Издательство «МИСИС»  «Инженерные науки» — Издательство «Новое знание»  «Инженерные науки» — Издательство ТПУ  «Инженерные науки» — Издательство ТУСУР  «Инженерные науки» — Издательский дом «МЭИ»  «Информатика»- Издательство ДМК Пресс» ЭБС  «Технологии пищевых производств» — Издательство «Гиорд»  «Химия» — Издательство ИГХТУ  «Экономика и менеджмент» — Издательство «Финансы и статистика»  «Математика» — Издательство «Лань»  «Теоретическая механика» — Издательство «Лань»  «Физика» — Издательство «Лань»  «Химия — Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний»  «Экономика и менеджмент» — Издательство «Лань»  «Экономика и менеджмент» — Издательство «Дашков и К»</p>
<p>Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU</p>	<p>ООО «РУНЭБ»</p>	<p><a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a></p>	<p>Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU является крупнейшим российским информационным порталом. Всего в электронной библиотеке более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе. Тюменский индустриальный университет имеет подписку на коллекцию из 95 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.</p>
<p>ЭБС «IPRbooks»</p>	<p>ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»</p>	<p><a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a></p>	<p>В ЭБС IPRbooks содержится литература по различным группам специальностей, что дает возможность учебным заведениям разных профилей найти интересующие их издания. Широко представлена юридическая, экономическая литература, издания по гуманитарным, техническим, естественным, физико-математическим наукам. Активно в ЭБС развиваются эксклюзивные блоки литературы по отдельным специальностям, например, архитектура и строительство, гидрометеорология, образование и педагогика и др.</p>
<p>ЭБС «Консультант студента»</p>	<p>ООО «Политехресурс»</p>	<p><a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a></p>	<p>Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.</p>
<p>ЭБС «Юрайт»</p>	<p>ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»</p>	<p><a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a></p>	<p>Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.</p>
<p>ЭБС «Book.ru»</p>	<p>ООО «КноРусмедиа»</p>	<p><a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a></p>	<p>BOOK.RU — это электронно-библиотечная система для учебных заведений. Содержит электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.</p>

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

- MSOffice (Microsoft Office Professional Plus);
- MSWindows.

## 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	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	-	Лекционные и практические занятия: Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть
2	-	кабинеты для самостоятельной работы обучающихся, кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования, групповых и индивидуальных консультаций; кабинет для самостоятельной работы обучающихся – лиц с ограниченными возможностями здоровья оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Проведение практических занятий направлено на закрепление полученных теоретических знаний и умений.

Каждое практическое занятие имеет наименование, основные теоретические положения, рекомендации по освоению заявленной тематики, а также контрольные вопросы. На каждом практическом занятии проводится оценка сформированных компетенций, по результатам продемонстрированных знаний и умений.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/ докладов, подготовка реферата, тестирование, подготовка к написанию эссе, подготовка к деловым играм и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дис-

циплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа с преподавателем включает в себя индивидуальные консультации обучающихся в течение семестра.

Самостоятельная работа с группой включает проведение текущих консультаций перед промежуточными видами контроля или итоговой аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся без преподавателя включает в себя подготовку к различным видам контрольных испытаний, подготовку и написание самостоятельных видов работ.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы обучающиеся должны внимательно выслушать инструктаж преподавателя по выполнению задания, который включает определение цели задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся используются аудиторские занятия, аттестационные мероприятия, самоотчеты.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

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

Дисциплина: Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность: Электроснабжение

Код 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.	испытывает затруднения в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах, не владеет понятийным аппаратом и навыками осуществления деловой коммуникации	знает основы деловой коммуникации и в устной и письменной формах на русском языке; частично владеет системой понятий; допускает ошибки и неточности в осуществлении деловой коммуникации и в устной и письменной формах	знает основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; умеет применять основные тактики, способы и приемы в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах, а также обмене деловой информацией основы; владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке	знает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; свободно владеет навыками применения основными тактиками, способами и приемами деловой коммуникации в устной и письменной формах, а также обмене деловой информацией
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	не знает и не использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	испытывает некоторые затруднения в применении современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации	знает и умеет применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на русском языке; владеет навыками осуществления деловой коммуникации, используя современные информационно-коммуникативные средства	знает и умеет применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации; свободно владеет основными навыками использования современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации

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

Дисциплина: Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность: Электроснабжение

№	Название учебного, учебно-методического издания, автор, и издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 466 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/444387">https://www.biblio-online.ru/bcode/444387</a> (дата обращения: 10.06.2019).	Неограниченный доступ	20	100	+
2	Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/441920">https://www.biblio-online.ru/bcode/441920</a> (дата обращения: 10.06.2019).	Неограниченный доступ	20	100	+
3	Яковлева, Е. А. Основы деловой коммуникации : учебное пособие / Е.А. Яковлева. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2016. — 56 с. — ISBN 978-5-7038-4369-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/103696">https://e.lanbook.com/book/103696</a> (дата обращения: 10.06.2019).	Неограниченный доступ	20	100	+

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.А. Татьянаенко

«7» июня 2019 г.

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.



**Дополнения и изменения  
к рабочей программе по дисциплине  
«Основы деловой коммуникации»  
на 2020-2021 учебный год**

Обновления внесены в следующие разделы рабочей учебной программы дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (Приложение 2).
2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (п. 9.2).
3. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2 и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2.

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД.

Протокол № 14 от «17» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

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

Дисциплина: Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность: Электроснабжение

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, и издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.]; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/466777">https://urait.ru/bcode/466777</a> (дата обращения: 11.06.2020).	ЭР	22	100	+
2	Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/425851">https://urait.ru/bcode/425851</a> (дата обращения: 11.06.2020).	ЭР	22	100	+
3	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450047">https://urait.ru/bcode/450047</a> (дата обращения: 11.06.2020).	ЭР	22	100	+
4	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450020">https://urait.ru/bcode/450020</a> (дата обращения: 11.06.2020).	ЭР	22	100	+

Заведующий кафедрой ЕНГД  
«17» июня 2020 г.



С.А. Татьянаенко

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
Электронный каталог/ Электронная библиотека ТИУ	ТИУ, БИК	<a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>	Электронный каталог, включающий в себя Электронную библиотеку ТИУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ТИУ.
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. В ТИУ подключен доступ к нижеперечисленным коллекциям: «Инженерные науки» — Издательство «Лань» «Инженерные науки» — Издательство «ДМК Пресс» «Инженерные науки» — Издательство «Машиностроение» «Инженерные науки» — Издательство «Горная книга» «Инженерные науки» — Издательство «МИСИС» «Инженерные науки» — Издательство «Новое знание» «Инженерные науки» — Издательство ТПУ «Инженерные науки» — Издательство ТУСУР «Инженерные науки» — Издательский дом «МЭИ» «Информатика»- Издательство ДМК Пресс» ЭБС «Технологии пищевых производств» — Издательство «Гиорд» «Химия» — Издательство ИГХТУ «Экономика и менеджмент» — Издательство «Финансы и статистика» «Математика» — Издательство «Лань» «Теоретическая механика» — Издательство «Лань» «Физика» — Издательство «Лань» «Химия- «Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний» «Экономика и менеджмент» — Издательство «Лань» «Экономика и менеджмент» — Издательство «Дашков и К»
Научная электронная библиотека ELIBRARY. RU	ООО «РУНЭБ»	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU является крупнейшим российским информационным порталом. Всего в электронной библиотеке более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе. Тюменский индустриальный университет имеет подписку на коллекцию из 95 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.
ЭБС «IPRbooks»	ООО Компания «АйПиЭр Медиа»	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	В ЭБС IPRbooks содержится литература по различным группам специальностей, что дает возможность учебным заведениям разных профилей найти интересующие их издания. Широко представлена юридическая, экономическая литература, издания по гуманитарным, техническим, естественным,

			физико-математическим наукам. Активно в ЭБС развиваются эксклюзивные блоки литературы по отдельным специальностям, например, архитектура и строительство, гидрометеорология, образование и педагогика и др.
ЭБС «Консультант студента»	ООО «Политех-ресурс»	<a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>	Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.
ЭБС «Юрайт»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
ЭБС «Book.ru»	ООО «КноРусмедиа»	<a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>	BOOK.RU — это электронно-библиотечная система для учебных заведений. Содержит электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.
Национальная электронная библиотека	ООО «Национальная электронная библиотека»	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	Национальная электронная библиотека — проект Министерства культуры РФ. Предоставляет доступ к документам, размещённым в российских библиотеках, музеях и архивах, к более четырём с половиной миллионов полных текстов книг, патентов, периодики, диссертациям, авторефератам в электронном виде.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе по дисциплине  
«Основы деловой коммуникации»  
на 2021-2022 учебный год**

Обновления внесены в следующие разделы рабочей учебной программы дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (Приложение 2).
2. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2 и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.).

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД. Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

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

Дисциплина: Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность: Электроснабжение

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, и здательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/466777">https://urait.ru/bcode/466777</a> .	ЭР	22	100	+
2	Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/425851">https://urait.ru/bcode/425851</a> .	ЭР	22	100	+
3	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450047">https://urait.ru/bcode/450047</a> .	ЭР	22	100	+
4	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450020">https://urait.ru/bcode/450020</a> .	ЭР	22	100	+

Заведующий кафедрой ЕНГД  
«30» августа 2021 г.

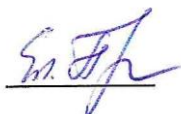


С.А. Татьянаенко

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
Основы деловой коммуникации  
на 2022-2023 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2022-2023 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

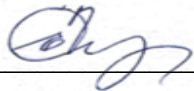
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



С. А. Татьяненко

**СОГЛАСОВАНО:**

И. о. заведующего выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_



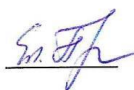
Е. С. Чижикова

«30» августа 2022 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
Основы деловой коммуникации  
на 2023-2024 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2023-2024 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой



С. А. Татьянаенко

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заведующего выпускающей кафедрой



Е.С. Чижикова

«30» августа 2023 г.