

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ФИЛИАЛ ТИУ В Г. СУРГУТЕ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН  
  
Ю.В. Ваганов

«30» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины/модуля: Техника эффективной коммуникации

направление подготовки/специальность: 21.03.01 Нефтегазовое дело

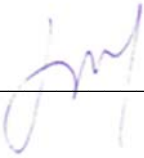
профиль: Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

форма обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом и требованиями ОПОП 21.03.01 Нефтегазовое дело к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры «Нефтегазовое дело» .  
*(наименование кафедры-разработчика)*


Протокол №1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой «Нефтегазовое дело»  Р.Д.Татлыев

«30» августа 2021 г.

Рабочую программу разработал:

Р.Д.Татлыев, доцент, к.т.н., доцент  
*(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)*

  
*(подпись)*

## 1. Цели и задачи изучения дисциплины

### Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины - приобретение обучающимися навыков и умений, позволяющих выстраивать эффективную межличностную и профессиональную коммуникацию.

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

### Задачи дисциплины

- 1) определение основных принципов эффективной межличностной и профессиональной коммуникации;
- 2) выстраивание системы получения навыков эффективной коммуникации;
- 3) обеспечение практикоориентированного подхода к обучению;
- 4) закрепление на практике знаний и умений, приобретенных в ходе прохождения курса.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Техника эффективной коммуникации» 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 «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»	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: 31 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

Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»		Владеть: В1 навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: 32 современные информационно-коммуникационные средства
		Уметь: У2 выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации
		Владеть: В2 навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	18	34	-	56	зачет
очно-заочная	2/3	12	10	-	86	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы	2	6	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
2	2	Виды коммуникации, основные инструменты	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие

									задания
3	3	Типы коммуникации и их особенности	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
4	4	Публичная коммуникация в профессиональной деятельности	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
5	5	Эмоциональный интеллект и эмпатия	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
6	6	Навыки работы с речью и текстом	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
7	7	Особенности коммуникации в цифровом пространстве	2	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
8	8	Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.	4	4	-	7	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
3	Курсовая работа/проект		-	-	-	-	-	-	-
4	Зачет		-	-	-	-	-	-	Вопросы

									к зачету
Итого:		18	34		56	108			

### Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.3

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы	2	2	-	11	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
2	2	Виды коммуникации, основные инструменты	2	2	-	11	15	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
3	3	Типы коммуникации и их особенности	2	1	-	11	14	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
4	4	Публичная коммуникация в профессиональной деятельности	2	1	-	11	14	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
5	5	Эмоциональный интеллект и эмпатия	1	1	-	11	13	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
6	6	Навыки работы с речью и текстом	1	1	-	11	13	УК-4.1	Устный

								УК-4.3	опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
7	7	Особенности коммуникации в цифровом пространстве	1	1	-	10	12	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
8	8	Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.	1	1	-	10	12	УК-4.1 УК-4.3	Устный опрос, кейсы, деловые игры, творческие задания
3	Курсовая работа/проект		-	-	-	-	-	-	-
4	Зачет		-	-	-	-	-	-	Вопросы к зачету
Итого:			12	10		86	108		

## 5.2 Содержание дисциплины

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

#### Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере

**Тема 1.** Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы

**Тема 2.** Виды коммуникации, основные инструменты

**Тема 3.** Типы коммуникации и их особенности

**Тема 4.** Публичная коммуникации в профессиональной деятельности

#### Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации

**Тема 6.** Эмоциональный интеллект и эмпатия

**Тема 7.** Навыки работы с речью и текстом

**Тема 8.** Особенности коммуникации в цифровом пространстве

**Тема 9.** Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

#### Лекционные занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Темы лекций
		ОФО	ОЗФО	
1	1	2	2	Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы

2	1	2	2	Виды коммуникации, основные инструменты
3	1	2	2	Типы коммуникации и их особенности
4	1	2	2	Публичная коммуникации в профессиональной деятельности
5	2	2	1	Эмоциональный интеллект и эмпатия
6	2	2	1	Навыки работы с речью и текстом
7	2	2	1	Особенности коммуникации в цифровом пространстве
8	2	4	1	Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.
Итого:		18	12	

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Темы практических занятий
		ОФО	ОЗФО	
1	1	6	2	Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы
2	1	4	2	Виды коммуникации, основные инструменты
3	1	4	1	Типы коммуникации и их особенности
4	1	4	1	Публичная коммуникации в профессиональной деятельности
5	2	4	1	Эмоциональный интеллект и эмпатия
6	2	4	1	Навыки работы с речью и текстом
7	2	4	1	Особенности коммуникации в цифровом пространстве
8	2	4	1	Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.
Итого:		34	10	

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины			Тема	Вид СРС
		ОФО	ОЗФО		
1	1	7	11	Понятие эффективной коммуникации, её основные признаки и принципы	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
2	1	7	11	Виды коммуникации, основные инструменты	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
3	1	7	11	Типы коммуникации и их	Подготовка к



				особенности	практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
4	1	7	11	Публичная коммуникации в профессиональной деятельности	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
5	2	7	11	Эмоциональный интеллект и эмпатия	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
6	2	7	11	Навыки работы с речью и текстом	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
7	2	7	10	Особенности коммуникации в цифровом пространстве	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
8	2	7	10	Переговоры, дебаты. Медиация и фасилитация.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение тестов в системе EDUCON
Итого:		56	86		

### 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 решения;

ролевые игры - ролевая имитация обучающимися реальных ситуаций деловой коммуникации;

организационно-деловые игры - моделирование когнитивной исследовательской и организации социально-производственной деятельности.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольной работы.

Трудоемкость работы в составе СРС – 4 часа.

7.2. Тематика контрольной работы.

1. Контрольная работа не предусмотрена 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/очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 1.1

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы
1	Входной контроль	0-10
2	Групповое задание	0-15
3	Решение кейса	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
4	Решение кейса	0-10
5	Групповое задание	0-20
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
6	Организационно-деловая игра	0-25
7	Итоговое тестирование	0-15
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:

№ п/п	Наименование информационных ресурсов	Ссылка
1	Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ	<a href="http://elib.tyuiu.ru/">http://elib.tyuiu.ru/</a>
2	Гражданско-правовой договор № 5064-19 от 31.07.2019 с ООО «Политехресурс» по предоставлению доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа»	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
3	Договор № 5065-19 от 31.07.2019 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
4	Гражданско-правовой договор № 5066-19 от 31.07.2019 с ООО «Издательство ЛАНЬ»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
5	Гражданско-правовой договор № 5068-19 от 09.07.2019 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
6	Договор №886-18 от 03.12.2018г. на оказание услуг по	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

	предоставлению доступа к изданиям электронно-библиотечной системы eLibrary с ООО «РУНЭБ» Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет	
7	Гражданско-правовой договор №5931-19 от 29.08.2019 с ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru	<a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>

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

Тип ПО	Название
Операционная система	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

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1.	Флипчарт, листы, маркеры	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 «Техника эффективной коммуникации». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к практическим занятиям по дисциплине «Техника эффективной коммуникации». 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: Техника эффективной коммуникации

Код, направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность/специализация Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

Код и наименование 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)»	<b>Знать:</b> 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
	<b>Уметь:</b> У1 продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Не умеет продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты продуцировании текстов в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет с небольшими затруднениями продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	Умеет в совершенстве продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
	<b>Владеть:</b> В1 навыком создания текстов в	Не владеет навыком создания текстов в соответствии	Слабо владеет навыком создания текстов в	В основном владеет, допуская незначительные	В полной мере владеет навыком создания текстов в

	соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	погрешности, навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации	соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
	<b>Знать:</b> З2 современные информационно-коммуникационные средства	Не знает современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит фрагментарно основные современные информационно-коммуникационные средства	Знает в достаточно полной мере основные современные информационно-коммуникационные средства	Воспроизводит точно, полно и осознанно основные виды современных информационно-коммуникационных средств
	<b>Уметь:</b> 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 деловой коммуникации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе наиболее оптимальных информационно-коммуникационных средств в соответствии с задачами деловой коммуникации	Умеет с небольшими затруднениями выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации	Умеет в совершенстве выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации
	<b>Владеть:</b> В2 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	В полной мере владеет навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации

				текстов в процессе деловой коммуникации	
--	--	--	--	--------------------------------------------	--

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Техника эффективной коммуникации

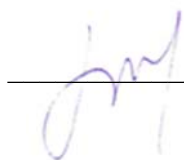
Код, направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность/специализация Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

№ 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.	Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование).	ЭР*	30	100	+
2.	Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 164 с.	ЭР*	30	100	+
3.	Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 460 с.	ЭР*	30	100	+

ЭР\* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой «Нефтегазовое дело»



Р.Д.Татлыев

«30» августа 2021 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

---

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения внес:

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, степень) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.