

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан филологического факультета

И.В. Тубалова

« 31 »  2022 \_\_ г.



Рабочая программа дисциплины

**Soft skills для руководителя**

по направлению подготовки

**42.04.03 Издательское дело**

Направленность (профиль) подготовки :  
**Управление контентом и медиапроектами**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

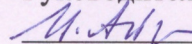
Год приема

**2022**

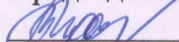
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.02.03

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.
- УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
- ПК-4 – Способен к организации и контролю подготовки и выпуска печатных изданий.
- ПК-6 – Способен к организации и контролю подготовки электронных изданий к выпуску.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-1.3. Предлагает и обосновывает стратегию действий с учетом ограничений, рисков и возможных последствий.

ИУК-2.1. Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость.

ИУК-4.2. Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).

ИПК-4.2. Составляет производственную документацию, формулирует и разъясняет участникам проекта (дизайнерам, верстальщикам, корректорам и др.) задания, пользуясь профессиональной терминологией; оценивает качество выполненной работы по всем этапам доредакционной подготовки издания, а также полиграфического исполнения печатной продукции.

ИПК-6.2. Использует в работе современные технические средства коммуникации, профессиональную терминологию, формулирует задания специалистам, участвующим в подготовке электронного издания (разработчики контента, редакторы, программисты, дизайнеры и др.).

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- Ознакомить обучающихся с понятийным аппаратом дисциплины.
- Изучить принципы планирования и самоорганизации.
- Овладеть ключевыми компетенциями руководителя.
- Ознакомить обучающихся с основными принципами командной работы.
- Обучить основным способам принятия решений в команде.
- Научить работать с инструментами повышения личной эффективности.
- Сформировать у обучающихся навыки публичных выступлений.
- Научить обучающихся применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 3, зачет.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Лидерство, командообразование и межкультурное взаимодействие», «Лидерство и руководство командной работой», «Межкультурное взаимодействие».

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– лекции: 8 ч.;

– практические занятия: 12 ч.;

в том числе практическая подготовка: 12 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

### **Тема 1. Лидерство и осознанность.**

1.1 Целеполагание и ключевые компетенции.

1.2 Осознанное проявление лидерства.

1.3 Планирование и самоорганизация.

1.4 Эмоциональный интеллект.

### **Тема 2. Эффективные коммуникации и переговоры.**

2.1 Коммуникации и умение договариваться.

2.2 Подготовка к публичному выступлению.

2.3 Типовые структуры выступления.

2.4 Взаимодействие с аудиторией.

### **Тема 3. Работа в команде и делегирование.**

3.1 Принципы эффективной командной работы.

3.2 Этапы развития команды и роли в команде.

3.3 Роль руководителя в команде.

3.4 Принятие решений в команде.

3.5 Делегирование и постановка задач.

3.6 Мотивация членов команды.

### **Тема 4. Наставничество.**

4.1 Роль наставника в развитии сотрудников

4.2 Развивающая обратная связь

4.3 Использование коучинговых техник в общении с сотрудниками

4.4 Адаптация новых сотрудников

## 9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине осуществляется путем проведения дискуссий на вебинарах, тестирования по лекционному материалу, кейс-заданий по темам, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр. Оценивание элементов текущего контроля проводится по балльно-рейтинговой системе. Максимальное количество баллов – 70. Максимальное количество баллов по видам работы:

- текущее тестирование – 20 баллов
- активность работы на семинарских занятиях – 20 баллов
- выполнение домашних заданий - 30 баллов

## 10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме итогового тестирования. Итоговое тестирование проводится в дистанционном асинхронном режиме. Тест состоит из 30 тестовых вопросов по материалам курса, которые оцениваются в соответствии с ключом (каждый верный ответ — 1 балл). Время на прохождение теста – 90 минут.

Примеры вопросов для итогового тестирования:

Укажите на типичные ошибки лидера в управлении удалённой командой:

- a) завышенные ожидания
- b) непоследовательность
- c) отсутствие обратной связи
- d) избыточный контроль

Как в переговорах надо работать с эмоциями оппонента, чтобы привести его к взаимовыгодному сотрудничеству?

- a) Учитывать социальные потребности собеседника
- b) Давить на эмоции, если оппонент проявил слабость
- c) Нахваливать собеседника, чтобы ему было приятно с нами работать и он делал нам уступки
- d) Игнорировать эмоции оппонента, ведь это деловой разговор, а эмоции только мешают

Что включает в себя паравербальная коммуникация?

- a) Структурированность речи
- b) Тембр голоса
- c) Жестикуляция во время выступления
- d) Скорость речи

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено». При суммарном количестве баллов от 0 до 39 выставляется оценка «не зачтено», при количестве 40 - 100 баллов – «зачтено».



## 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине на образовательной платформе <https://netology.ru/>.

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, размещенные на образовательной платформе <https://netology.ru/>.

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Спивак, В. А. *Лидерство: учебник для вузов* / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511178>
2. Ильин, В. А. *Психология лидерства: учебник для вузов* / В. А. Ильин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511051>
3. Корягина, Н. А. *Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов* / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517382>
4. **Валишин Е.** *Лидерство и управление проектной командой: учебник* / Валишин Е., Н., Иванова И., А., Пуляева В. Н. — Москва: КноРус, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-406-09469-3. — URL: <https://book.ru/book/943130> — Текст: электронный.
5. Ашурбеков Р. *Командная работа и лидерство: учебное пособие* / Ашурбеков Р., А., Белова О., Л., Гурова Е., В., Журавлева О., В., Захаров Д., К., Каштанова Е., В., Конобевцев Ф., Д., Коновалова В., Г., Кузьминова Т., В., Лаас Н., И., Лобачева А., С., Межевов А., Д., Митрофанова А., Е., Митрофанова Е., А., Романова И., А., Свиштунов В., М., Сувалова Т., В. Твердола Н. М. Щегулина О. В. — Москва: Русайнс, 2022. — 210 с. — ISBN 978-5-4365-9380-7. — URL: <https://book.ru/book/944033>
6. Зотов В. *Лидерство и командообразование: учебное пособие* / Зотов В., В., Петросян А., Д. — Москва: Русайнс, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-4365-9811-6. — URL: <https://book.ru/book/944851> — Текст: электронный.
7. Чуркина, М. А. *Управленческая эффективность руководителя: Практическое пособие* / Чуркина М.А., Жадько Н.В. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 236 с.: ISBN 978-5-9614-1005-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003146>

б) дополнительная литература:

1. Евтихов, О. В. *Развитие лидерского потенциала руководителя: монография* / О.В. Евтихов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 198 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/3676](http://www.dx.doi.org/10.12737/3676). - ISBN 978-5-16-009811-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852200>

2. Барнард, Ч. Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации: учебное пособие / Ч. Барнард; пер. с англ. В. Кошкина. - 2-е изд. - Москва; Челябинск : Социум, 2020. - 367 с. - (Актуальная классика менеджмента). - ISBN 978-5-91603-648-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209527>
3. Бакингом, М. Это так не работает! Почему большинство управленческих подходов неэффективны и что с этим делают смелые руководители / Маркус Бакингом, Эшли Гуделл; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 314 с. - ISBN 978-5-9614-3308-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222558>
4. Адэр, Д. Думай как лидер: алгоритм принятия решений / Джон Адэр; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 115 с. - ISBN 978-5-96141-377-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078479>
5. Эффективный руководитель: учебно-практическое пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., пересм. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 596 с. - ISBN 978-5-394-02912-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449845>
6. Москвитин Г. Повышение эффективности работы руководителя: монография / Москвитин Г., И., Козырев В., А., Рыжов И., В., Корсакова В., В., Хачатурян А., А., Хачатурян К. С. — Москва: Русайнс, 2018. — 141 с. — ISBN 978-5-4365-3100-7. — URL: <https://book.ru/book/931209> — Текст: электронный.

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –

<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –

<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Занятия по учебной дисциплине проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Каждый обучающийся обеспечен доступом к образовательной платформе <https://netology.ru/>.

#### **15. Информация о разработчиках**

И.В. Макаров, заместитель руководителя редакции РБК.