

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ТАИМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки	22.03.02 Metallургия		
Образовательная программа	Metallургия		
Специализация	Metallургия черных металлов		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	3	семестр	5
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	8	
	Практические занятия	-	
	Лабораторные занятия	24	
	Аудиторная работа (ВСЕГО)	32	
Самостоятельная работа, ч		40	
ИТОГО, ч		72	

Вид промежуточной аттестации	зачёт	Обеспечивающее подразделение	ЮТИ ТПУ
------------------------------	-------	------------------------------	---------

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)		
		Код	Наименование	
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Р6	УК(У)-6.B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
			УК(У)-6.B2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
			УК(У)-6.B3	Владеет навыками использовать источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний
			УК(У)-6.B4	Владеет возможностями и инструментами непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
			УК(У)-6.B5	Владеет навыками распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с учетом личностных и профессиональных потребностей
			УК(У)-6.Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
			УК(У)-6.Y2	Умеет применять инструментальный оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
			УК(У)-6.Y3	Умеет находить и использовать источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6.Y4	Умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования
			УК(У)-6.Y5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного и профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные
			УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности
			УК(У)-6.33	Знает основные источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
			УК(У)-6.35	Знает способы личного и профессионального роста

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Знание правил деловой коммуникации	УК(У)-6
РД-2	Представление об этикетных нормах и протоколе официальных мероприятий	УК(У)-6
РД-3	Навыки выступление с докладами, презентациями, сообщениями по общенаучной и профессиональной тематике	УК(У)-6
РД-4	Ведение дискуссий в сфере профессиональной деловой коммуникации	УК(У)-6

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

3. Структура и содержание дисциплины Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Основы деловой коммуникации, этикет и протокол официальных мероприятий	РД-1	Лекции	2
		Практические занятия	-
		Лабораторные занятия	6
		Самостоятельная работа	10
Раздел 2. Технологии и стратегии устного делового взаимодействия	РД-1 РД-2 РД-4	Лекции	2
		Практические занятия	-
		Лабораторные занятия	6
		Самостоятельная работа	10
Раздел 3. Самоменеджмент. Принцип В. Паретто в управлении временем. Матрица Эзенхауэра	РД-2 РД-3 РД-4	Лекции	2
		Практические занятия	-
		Лабораторные занятия	6
		Самостоятельная работа	10
Раздел 4. Корпоративный тайм-менеджмент	РД-1 РД-3 РД-4	Лекции	2
		Практические занятия	-
		Лабораторные занятия	6
		Самостоятельная работа	10

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://ezproxy.ha.tpu.ru:2330/book/93291>
2. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103741>
3. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2015. — 272 с. — ISBN 978-5-394-02482-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://ezproxy.ha.tpu.ru:2330/book/70551>

Дополнительная литература:

1. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации : учебное пособие / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. — Москва : Дашков и К, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-394-03055-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110766>
2. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02804-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://ezproxy.ha.tpu.ru:2330/book/93544>

4.2 Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы:

Internet-ресурсы:

imp.rudn.ru/ffec/juris-index.html

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ):

Libre Office, Windows, Chrome, Firefox ESR, PowerPoint, Acrobat Reader, Zoom.