

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ШИП
 Осадченко А.А.
 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
 ПРИЕМ 2020 г.
 ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная

Этика деловых отношений			
Направление подготовки/специальность	38.03.02 Менеджмент		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Производственный менеджмент		
Специализация	Производственный менеджмент		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	2	семестр	3
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	6	
	Практические занятия	6	
	Лабораторные занятия	0	
	ВСЕГО	12	
Самостоятельная работа, ч		60	
ИТОГО, ч		72	
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Обеспечивающее подразделение	ШИП
Руководитель ООП			Вид'ев И.Г.
Преподаватель			Тухватулина Л.Р.

2020 г.

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)-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК(У)-3.В1	Владеет навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний, проведения бизнес-презентаций
		УК(У)-3.В2	Владеет опытом делегирования полномочия в группе
		УК(У)-3.У1	Умеет анализировать собственное поведение и поведение окружающих/команды; выбирать оптимальный стиль взаимодействия
		УК(У)-3.У2	Умеет анализировать деятельность команды в целом и каждого члена команды в частности
		УК(У)-3.З1	Знает этические нормы и психологические особенности работы в команде
		УК(У)-3.З2	Знает основы командообразования
ПК(У)-2	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК(У)-2.В1	Владеет обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с этнокультурными особенностями делового общения
		ПК(У)-2.У1	Умеет применять на практике речевой и деловой этикет
		ПК(У)-2.З1	Знает этические нормы и психологические особенности работы в коллективе

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 учебного плана образовательной программы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, презентовать и защищать результаты профессиональной деятельности	УК(У)-3 ПК(У)-2
РД-2	Обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с этнокультурными особенностями делового общения	УК(У)-3
РД-3	Осуществлять успешные деловые отношения с руководителями, коллегами, подчиненными, зарубежными партнерами	ПК(У)-2

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

4. Структура и содержание дисциплины

Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Цели курса. Понятия делового	РД-1	Лекции	4

общения	РД-2	Практические занятия	3
		Самостоятельная работа	30
Раздел 2. Этико-психологические аспекты делового общения в коллективе	РД-2 РД-12	Лекции	4
		Практические занятия	3
		Самостоятельная работа	28

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Цели курса. Понятия делового общения.

Цели и задачи курса. Понятия и виды делового общения; соотношение его профессионального, психологического и этического компонентов. Вербальное и невербальное общение; условия их взаимодействия; речь, позы и жесты. Психолого-этические нормы общения по телефону и другим средствам связи.

Темы лекций:

1. Цели и задачи курса. Понятия и виды делового общения; соотношение его профессионального, психологического и этического компонентов.
2. Визитная карточка и почтовые отправления в деловом общении

Темы практических занятий:

1. Деловая игра "Кораблекрушение". Практическое занятие по написанию деловых писем.

Раздел 2. Этико-психологические аспекты делового общения в коллективе.

Виды и форму делового общения. Позитивная и негативная обратная связь. Функции критики как обязательной составляющей служебно-деловой деятельности. Этические требования к критике. Этические рекомендации: а) для критикующего; б) для критикуемого. Зависимость результативности критики от степени её аргументированности и формы изложения. Невербальное общение в деловой среде. Особенности кросс-культурных деловых коммуникаций. Структура публичного выступления.

Темы лекций:

1. Представительское общение
2. Нормы делового этикета на презентациях, выставках, ярмарках

Темы практических занятий:

1. Разбор предложенной ситуации на тему норм делового этикета
2. Деловая игра «Конфликт на промышленном предприятии»

5. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины предусмотрена в следующих видах и формах;

- Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- Работа в электронном курсе (изучение теоретического материала, выполнение индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий и др.);
- Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- Подготовка к лабораторным работам, к практическим и семинарским занятиям;
- теме;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям;

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Этика деловых отношений: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» / сост. А.С. Феденкова, Н.О.Чистякова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. -212с.

2. Семенов, А. К.. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] / Семенов А. К., Маслова Е. Л.. — 7-е изд.. — Москва: Дашков и К, 2016. — 276 с.. — Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент.. — ISBN 978-5-394-02644-7. Схема доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=72397

3. Добровинский, Алексей Петрович. Управление персоналом в организации : учебное пособие [Электронный ресурс] / А. П. Добровинский; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — 1 компьютерный файл (pdf; 10.6 MB). — Томск: Изд-во ТПУ, 2011. — Заглавие с титульного экрана. — Доступ из корпоративной сети ТПУ. — Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2012/m240.pdf>

Дополнительная литература

1. Черепанова, Наталья Владимировна. Управление персоналом = Human resource management : учебное пособие [Электронный ресурс] / Н. В. Черепанова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт социально-гуманитарных технологий (ИСГТ), Кафедра менеджмента (МЕН). — 1 компьютерный файл (pdf; 983 KB). — Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — Заглавие с титульного экрана. — Текст на английском языке. — Доступ из корпоративной сети ТПУ. — Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2013/m181.pdf>

6.2 Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

Электронный курс «Этика деловых отношений». Режим доступа: <https://eor.lms.tpu.ru/course/view.php?id=1550>.

Информационно-справочные системы:

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

1. Информационно-справочная система КОДЕКС – <https://kodeks.ru/>
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные Базы данных:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru>

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

1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic;
2. Microsoft Office 2013 Standard Russian Academic

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используется следующее лабораторное оборудование для практических и лабораторных занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
---	------------------------------------	---------------------------

1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а 365	Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест; Компьютер - 1 шт.; Телевизор - 1 шт.
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а 369	Компьютер - 1 шт.; Проектор - 1 шт. Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 70 посадочных мест;

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Менеджмент», специализация «Производственный менеджмент» (приема 2020 г., заочная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность	Подпись	ФИО
Старший преподаватель		Феденкова А.С.
Доцент		Тухватулина Л.Р.

Программа одобрена на заседании ШИП (протокол от 28.08.2020 г. №4)

Руководитель ШИП
К.Т.Н.


Подпись

/А.А. Осадченко/

