

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2016 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная

Этика деловых отношений

Направление подготовки/ специальность	38.03.02 Менеджмент		
Образовательная программа (направленность (профиль))	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		8
	Практические занятия		6
	Лабораторные занятия		
	ВСЕГО		14
Самостоятельная работа, ч			94
ИТОГО, ч			108

Вид промежуточной аттестации	Зачет	Обеспечивающее подразделение	ШИП
---------------------------------	--------------	---------------------------------	------------

3. 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	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
ОК(У)-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Р1	ОК(У)-5.В1	Владеет навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний, проведения бизнес-презентаций
			ОК(У)-5.В2	Владеет опытом делегирования полномочия в группе
			ОК(У)-5.У1	Умеет анализировать собственное поведение и поведение окружающих/команды; выбирать оптимальный стиль взаимодействия
			ОК(У)-5.У2	Умеет анализировать деятельность команды в целом и каждого члена команды в частности
			ОК(У)-5.З1	Знает этические нормы и психологические особенности работы в коллективе
			ОК(У)-5.З2	Знает основы командообразования
ОК(У)-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)	Р2	ОК(У)-4.В1	Владеет навыками публичного выступления, самопрезентации
			ОК(У)-4.В2	Владеет способностью вести дискуссию в профессиональной деятельности
			ОК(У)-4.У1	Умеет применять основные правила в устной и письменной деловой коммуникации
			ОК(У)-4.У2	Умеет осуществлять выбор стратегии регулирования конфликтной ситуации в профессиональном взаимодействии
			ОК(У)-4.У3	Умеет использовать современные коммуникационные технологии в общении с партнерами
			ОК(У)-4.З1	Знает правила деловой коммуникации
			ОК(У)-4.З2	Знает нормы этикета и протоколы официальных мероприятий

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 общения	РД-1	Лекции	4
	РД-2	Практические занятия	2

	РД-3	Самостоятельная работа	44
Раздел 2. Этико-психологические аспекты делового общения в коллективе	РД-1	Лекции	6
	РД-2	Практические занятия	4
	РД-3	Самостоятельная работа	50

5.1. 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>

5.2. 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:

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