

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРИЕМ 2017 г.  
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очно-заочная**

**ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ТАИМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Образовательная программа	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Специализация			
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	1	семестр	2
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		9
	Практические занятия		9
	Лабораторные занятия		-
	Аудиторная работа (ВСЕГО)		18
	Самостоятельная работа, ч		54
	ИТОГО, ч		72

Вид промежуточной аттестации	зачёт	Обеспечивающее подразделение	ЮТИ ТПУ
Руководитель ООП			Телипенко Е.В.
Преподаватель			Лоцилова М.А.

2020 г.

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код результата освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
УК(У)-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	P7, P10	УК(У)-4.В6	Владеет применения методов и техник аргументирования и приемов влияния на партнера в процессе делового общения
			УК(У)-4.У6	Умеет вести деловые беседы, деловые переговоры, совещания
			УК(У)-4.36	Знает особенности деловой коммуникации; формы делового общения
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		УК(У)-6.В1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
			УК(У)-6.У1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
			УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем

## 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)-4
РД-3	Навыки выступление с докладами, презентациями, сообщениями по общенаучной и профессиональной тематике	УК(У)-4
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.
<i>Раздел 1.</i> Основы деловой коммуникации, этикет и протокол официальных мероприятий	РД-1	Лекции	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	10

Раздел 2. Технологии и стратегии устного делового взаимодействия	РД-1	Лекции	2
	РД-2	Практические занятия	2
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	20
Раздел 3. Самоменеджмент. Принцип В. Паретто в управлении временем. Матрица Эзенхауэра	РД-2	Лекции	2
	РД-3	Практические занятия	2
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	10
Раздел 4. Корпоративный тайм-менеджмент	РД-1	Лекции	3
	РД-3	Практические занятия	3
	РД-4	Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	14

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 4.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Моисеева, Агнесса Петровна. Проектный менеджмент : учебное пособие [Электронный ресурс] / А. П. Моисеева; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — 1 компьютерный файл (pdf; 7.5 Mb). — Томск: Изд-во ТПУ, 2014. — Заглавие с титульного экрана. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ из корпоративной сети ТПУ. — Системные требования: Adobe Reader. Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m430.pdf> (контент)

2. Кузина, Юлия Ивановна. Деловая письменная коммуникация : учебнометодическое пособие [Электронный ресурс] / Ю. И. Кузина, С. В. Малервейн; Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2007. — Заглавие с титульного экрана. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ из корпоративной сети ТПУ. — Системные требования: Adobe Reader. Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2009/m58.pdf>

3. Литвак, Борис Григорьевич. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Б. Г. Литвак. — Мультимедиа ресурсы (10 директорий; 100 файлов; 740МВ). — Москва: Юрайт, 2013. — 1 Мультимедиа CD-ROM. — Бакалавр. Базовый курс. — Электронные учебники издательства "Юрайт". — Электронная копия печатного издания. — Доступ из корпоративной сети ТПУ. — Системные требования: Pentium 100 MHz, 16 Mb RAM, Windows 95/98/NT/2000, CDROM, SVGA, звуковая карта, Internet Explorer 5.0 и выше.. — ISBN 978-5-9916-2471-8. Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/FN/fn-72.pdf> (контент)

##### 4.2 Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы:

[imp.rudn.ru/ffec/juris-index.html](http://imp.rudn.ru/ffec/juris-index.html)

Полный список Интернет-ресурсов представлен на сайте НТБ ТПУ ([http://www.lib.tpu.ru/full\\_text.xml?lang=ru](http://www.lib.tpu.ru/full_text.xml?lang=ru)).

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

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

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

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