

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

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Деловая коммуникация</b> |
|-----------------------------|

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
| Направление подготовки/<br>специальность                | <b>21.05.03 Технология геологической разведки</b> |         |   |
| Образовательная программа<br>(направленность (профиль)) | <b>Технология геологической разведки</b>          |         |   |
| Специализация   | <b>Геофизические методы исследования скважин</b>  |         |   |
| Уровень образования                                     | высшее образование - специалитет                  |         |   |
| Курс  | 1   | семестр | 1 |
| Трудоемкость в кредитах<br>(зачетных единицах)          | 1   |         |   |
| Виды учебной деятельности                               | Временной ресурс                                  |         |   |
| Контактная (аудиторная)<br>работа, ч                    | Лекции  | 2       |   |
|   | Практические занятия                              | 2       |   |
|   | Лабораторные занятия                              |         |   |
|   | ВСЕГО   | 4       |   |
|   | Самостоятельная работа, ч                         | 32      |   |
|   | ИТОГО, ч  | 36      |   |

|                                 |       |                                 |      |
|---------------------------------|-------|---------------------------------|------|
| Вид промежуточной<br>аттестации | зачет | Обеспечивающее<br>подразделение | ОСГН |
|---------------------------------|-------|---------------------------------|------|

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

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 компетенции) |   |
|-----------------|--|-------------------------|---|---|
|                 |  |                         | Код   | Наименование  |
| УК(У)-2         | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Р11                     | УК(У)-2.В1  | Владеет опытом постановки достижимых целей, принятия оптимальных решений  |
|                 |  |                         | УК(У)-2.У1  | Умеет формулировать достижимые цели, принимать оптимальные решения, находить источники восполнения внутренних и внешних ресурсов для поддержания ресурсного состояния, моделировать возможные ситуации применения гибкости мышления и поведения, проявления сенсорной восприимчивости |
|                 |  |                         | УК(У)-2.31  | Знает основы постановки достижимых целей, основы принятия решений, классификацию внутренних и внешних ресурсов человека, основы гибкости мышления и поведения, способы проявления сенсорной восприимчивости   |
|                 |  |                         | УК(У)-2.В2  | Владеет опытом поиска научно-технических идей с коммерческим потенциалом  |
|                 |  |                         | УК(У)-2.У2  | Умеет формулировать цель, задачи инженерного предпринимательского проекта, анализировать и описывать процесс перевода научно-технической идеи в продукт, оценивать коммерческий потенциал научно-технической идеи   |
|                 |  |                         | УК(У)-2.32  | Знает методы генерации предпринимательских идей, методы оценки коммерческого потенциала научно-технической идеи, основы бизнес-планирования, маркетинга и коммерциализации научно-технических разработок  |
| УК(У)-6         | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Р3                      | УК(У)-6.В1  | Навыками проведения эффективной презентации   |
|                 |  |                         | УК(У)-6.У1  | Создавать презентации в MS Powerpoint, Prezi, Beamer LaTeX  |
|                 |  |                         | УК(У)-6.31  | Основы эффективной презентации  |
|                 |  |                         | УК(У)-6.В2  | Навыками организации различных видов деятельности   |
|                 |  |                         | УК(У)-6.У2  | Использовать методы мотивации для достижения результата   |
|                 |  |                         | УК(У)-6.32  | Методы планирования и организации индивидуальной работы   |

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

| Планируемые результаты обучения по дисциплине |   | Код компетенции    |
|---|---|--------------------|
| Код   | Наименование  |                    |
| РД-1  | Владеть навыками выступления с докладами, презентациями, сообщениями по общенаучной и профессиональной тематике | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД-2  | Владеть навыками ведения дискуссий в сфере профессиональной деловой коммуникации                                | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД -3   | Владеть навыками письменной деловой коммуникации с использованием профессиональной терминологии                 | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД-4  | Владеть навыками выбора стратегии регулирования конфликтной ситуации в деловой коммуникации                     | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД-5  | Владеть навыками использования современных коммуникационных технологий в общении с партнерами                   | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД-6  | Знать правила деловой коммуникации  | УК(У)-2<br>УК(У)-6 |
| РД-7  | Иметь представление об этикетных нормах и протоколе официальных мероприятий                                     | УК(У)-2<br>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-6<br>РД-7                                 | Лекции                    | 1                 |
|  |  | Практические занятия      | 0                 |
|  |  | Самостоятельная работа    | 8                 |
| Раздел 2. Технологии и стратегии устного делового взаимодействия                 | РД-1<br>РД-2                                 | Лекции                    | 0                 |
|  |  | Практические занятия      | 0                 |
|  |  | Самостоятельная работа    | 8                 |
| Раздел 3. Технологии и стратегии письменного делового взаимодействия             | РД-3<br>РД-5                                 | Лекции                    | 1                 |
|  |  | Практические занятия      | 0                 |
|  |  | Самостоятельная работа    | 8                 |
| Раздел 4. Разрешение конфликтов и противоречий в деловой коммуникации            | РД-4   | Лекции                    | 0                 |
|  |  | Практические занятия      | 2                 |
|  |  | Самостоятельная работа    | 8                 |

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

#### 4.1 Методическое обеспечение

##### Основная литература:

1. Деловая коммуникация: учебное пособие / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; сост. О. А. Казакова, А. Н. Серебренникова, Е. М. Филиппова.- Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2015/m024.pdf> (дата обращения 28.04.2017) Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
2. Федорчук, Л. С.. Психология делового общения: учебное пособие / Л. С. Федорчук; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт социально-гуманитарных технологий (ИСГТ), Кафедра социологии, психологии и права (СОЦ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2013/m344.pdf> (дата обращения 28.04.2017) Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
3. Кузин, А. Ю. Искусство ведения переговоров: практикум / А. Ю. Кузин, Ю. И. Кузина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2010. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2011/m168.pdf> (дата обращения 28.04.2017) Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

##### Дополнительная литература

1. Галанина, Е. В. Социокультурное пространство инженерной деятельности: этика, риторика, этикет: учебное пособие / Е. В. Галанина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m084.pdf> (дата обращения 28.04.2017) Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.
2. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 4-е, изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 406 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93402> (дата обращения 28.04.2017) Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.

3. Кузнецов, И. Н. Деловое общение: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 524 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93544> (дата обращения 28.04.2017)Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.

#### **4.2 Информационное обеспечение**

Internet-ресурсы (в т.ч. в средеLMSMOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Электронный курс «Деловая коммуникация». Режим доступа: <https://stud.lms.tpu.ru/course/view.php?id=1990>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

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**):

Zoom Zoom; Cisco Webex Meetings; Document Foundation LibreOffice; Google Chrome;