

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

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ШБИП

Д.В. Чайковский

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Адаптационная дисциплина для обучения инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

ПРИЕМ 2019 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

Деловое общение		
Направление подготовки/ специальность	Для всех направлений подготовки бакалавриата/ магистратуры, для всех специальностей	
Образовательная программа (направленность (профиль))		
Специализация		
Уровень образования	высшее образование – бакалавриат/специалитет/магистратура	
Курс	семестр	1, 2, 3, 4 (дисциплина по выбору, реализуется в одном из семестров)
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2	
Виды учебной деятельности	Временной ресурс	
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	16
	Практические занятия	16
	Лабораторные занятия	0
	ВСЕГО	32
Самостоятельная работа, ч		40
ИТОГО, ч		72

Вид промежуточной аттестации

Зачет

Обеспечивающее подразделение

ОСГН ШБИП

Заведующий кафедрой -
руководитель отделения на
правах кафедры
Преподаватель

Н.А. Лукьянова

Т.В. Конюхова

2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код	Наименование
Бакалавриат			
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК(У)-6.В4	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.У5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного роста с учетом профессиональной деятельности; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные
		УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
		УК(У)-6.35	Знает способы личностного роста с учетом профессиональной деятельности
Специалитет			
УК(У)-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК(У)-6.В4	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.У5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного роста с учетом профессиональной деятельности; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные
		УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
		УК(У)-6.35	Знает способы личностного роста с учетом профессиональной деятельности
Магистратура			
УК(У)-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК(У)-6.1В1	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)-6.1У1	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного роста с учетом профессиональной деятельности
		УК(У)-6.131	Знает способы личностного роста с учетом профессиональной деятельности
		УК(У)-6.132	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной 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	Знает основные нормы и правила вербального и невербального делового общения	УК(У)-6
РД-2	Умеет оценивать конфликтную ситуацию в деловом общении и выбирать оптимальный стиль поведения и стратегию управления конфликтом	УК(У)-6
РД-3	Владеет навыками осуществления делового общения в письменной и/или устной	УК(У)-6

	форме	
--	-------	--

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. Основные характеристики делового общения и этикетные нормы	РД-1 РД-3	Лекции	6
		Практические занятия	6
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	16
Раздел 2. Устное деловое общение и его формы	РД-1 РД-3	Лекции	4
		Практические занятия	4
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	8
Раздел 3. Деловая документация, деловое письмо и его специфика	РД-1 РД-3	Лекции	4
		Практические занятия	4
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	8
Раздел 4. Конфликты и их преодоление в деловом общении	РД-1 РД-2 РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	8

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Основные характеристики делового общения и этикетные нормы

Сущность, структурные компоненты, аспекты и уровни общения. Типология общения. Деловое общение и его специфические характеристики. Условия эффективного коммуникационного процесса. Способы повышения эффективности деловой коммуникации и убеждающего воздействия. Характеристики делового общения: предметно-целевое содержание и ограничения в деловом общении, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, коммуникативный контроль. Стили взаимодействия в деловой коммуникации.

Темы лекций:

1. Общение как коммуникативный процесс
2. Основы делового общения: сущность, структурные компоненты, коммуникативные барьеры
3. Этикетные нормы и правила делового общения

Темы практических занятий:

1. Коммуникативная компетентность в общении
2. Психолингвистические особенности общения в Интернет
3. Этикетные нормы в приветствии, представлении, переговорном процессе,

Раздел 2. Устное деловое общение и его формы

Виды устных форм делового взаимодействия. Речевые нормы, культура речи и совершенствование грамотного говорения как критерии эффективности коммуникаций. Законы публичного выступления. Приемы воздействия на аудиторию. Социальная дистанция и организация пространства общения. Особенности делового общения с использованием мультимедийных средств коммуникации (презентации, видео- и конференцсвязь). Полемические жанры: дискуссия, полемика, спор

Темы лекций:

1. Особенности устной деловой коммуникации и ее формы
2. Организация и проведение переговоров как формы делового общения

Темы практических занятий:

1. Деловая беседа и деловой спор
2. Публичная речь: этапы подготовки и особенности публичного выступления

Раздел 3. Деловая документация, деловое письмо и его специфика

Деловое письмо как особый вид вербальной коммуникации. Общие требования к деловому письму. Особенности письменного официально-делового стиля. Классификация письменных документов. Правила оформления и ведения документации. Типичные ошибки в официально-деловых документах и их редактирование. Выразительность и лексическая нейтральность фраз как критерий успешности коммуникации. Деловая переписка и ее особенности. Этика письменных коммуникаций с использованием технических средств. Общие требования к электронным коммуникациям. Психолингвистические особенности электронной коммуникации.

Темы лекций:

1. Письменный официально-деловой стиль: его особенности и стандарты в деловой коммуникации
2. Деловые документы личного характера и специфика их оформления

Темы практических занятий:

1. Виды служебных документов и общие правила их составления и оформления
2. Особенности современных электронных письменных форм делового общения

Раздел 4. Конфликты и их преодоление в деловом общении

Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Функции конфликтов. Структура конфликта и его динамика. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления. Этика управления конфликтной ситуацией.

Темы лекций:

1. Конфликты и их преодоление в деловом общении

Темы практических занятий:

1. Практика разрешения конфликтов и процедурные аспекты их регулирования

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.);
- Выполнение домашних заданий;
- Подготовка к практическим занятиям.

Подбор и разработка учебных материалов для самостоятельной работы производится с учетом образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ: для студентов с нарушениями слуха задания и материалы оформляются визуально, для студентов с нарушениями зрения – увеличенным шрифтом, аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. 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: 24.06.2019). – Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. – Текст: электронный
2. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / Кузнецов И. Н. — 4-е, изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 406 с. — Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. — ISBN 978-5-394-02146-6. — Схема доступа: <https://e.lanbook.com/book/9340293544> (дата обращения: 24.06.2019). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ
3. Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И. Н. — 6-е изд.. — Москва: Дашков и К, 2017. — 524 с. — Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. — ISBN 978-5-394-02804-5. — Схема доступа: <https://e.lanbook.com/book/93544> (дата обращения: 24.06.2019). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ

Дополнительная литература:

1. Этика деловых отношений: учебное пособие [Электронный ресурс] / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ); сост. А. С. Феденкова, Н. О. Чистякова. — Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m171.pdf> (дата обращения: 24.06.2019). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст: электронный.
2. Роготнева, Е. Н. Документная лингвистика : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. Н. Роготнева; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2010. — Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2011/m158.pdf> (дата обращения: 24.06.2019). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.

6.2. Информационное и программное обеспечение

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

1. Центр библиотечного обслуживания людей с ограничениями жизнедеятельности Томской областной универсальной научной библиотеки им. А.С. Пушкина <http://rslib.lib.tomsk.ru/>
2. Электронный курс «Деловое общение (для лиц с ОВЗ)» на платформе stud.lms.tpu.ru.

Ссылка на курс: <https://stud.lms.tpu.ru/course/view.php?id=3144>

3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://www.cyberleninka.ru>
4. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://urait.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <https://new.znanium.com/>

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**):

1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic;
2. Document Foundation LibreOffice;
3. Zoom Zoom;
4. Cisco Webex Meetings.

Специализированное программное обеспечение для обеспечения образовательного процесса для студентов с ОВЗ:

1. Jaws for Windows 2018 Pro – программное обеспечение экранного доступа;
2. MAGic 13.0 Pro – программа экранного увеличения для универсального электронного видео увеличителя;
3. ElPicsPrint – программа для печати тактильной графики – программное обеспечение для принтера системы Брайля;
4. Duxbur Braille Translation Software (для Брайлевского принтера Everest-DV5) – программное обеспечение для принтера системы Брайля;
5. OpenBook – программа для распознавания и чтения плоскопечатных текстов (для портативного устройства для чтения/увеличения "Pearl", подключаемого к компьютеру).

В начале каждого занятия студентам в формате MS Power Point или MS Word или в виде раздаточного материала предлагается тема занятия, цели и задачи занятия, выделяются ключевые понятия, дается план занятия и ожидаемые результаты, а также требования к выполнению заданий. Учебные материалы после занятия предоставляются учащимся в электронном виде.

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используется следующее оборудование для проведения всех видов занятий:

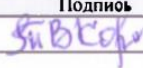
№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Советская улица, д. 73, стр. 1 142	Компьютер - 1 шт.; Проектор - 1 шт.; Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 96 посадочных мест; Видеоувеличитель Optelec Compact+HD - 1 шт.; Портативная информационная индукционная система «Исток А2» - 1 шт.; Активная акустическая система RCF K70 5 Bt - 4 шт.; Экран Projecta 213*280 см - 1 шт.; Микрофон ITC Escort T-621A - 1 шт.; Аналоговый микшерный пульт BEHRINGER XENYX Q802USB - 1 шт.;
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового	Компьютер - 1 шт.; Проектор - 1 шт.; Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 14 посадочных мест;

проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная лаборатория) 634034, Томская область, г. Томск, Советская улица, д. 73, стр. 1 115	Планшет для рельефного рисования - 2 шт.; Моноблок Lenovo IdeaCentre "A540-27" FOEK0084RK27 - 1 шт.; Прибор для письма по Брайлю - 2 шт.; Дисплей Брайля «Focus 80 Blue» с беспроводной технологией Bluetooth - 1 шт.; Экран с электроприводом ScreenMedia 203*203 - 1 шт.; Портативное устройство для чтения/увеличения Pearl - 1 шт.; Установка лабораторного практикума «Общая и неорганическая химия» - 1 шт.; Электронный видео-увеличитель «Acrobat HD Ultra LCD 24» - 2 шт.; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля «Index Everest-D V5» - 1 шт.; Прибор для письма по Брайлю математический - 2 шт.
--	--

Материально-техническое обеспечение дисциплины отобрано в соответствии с паспортом доступности объектов инфраструктуры Национального исследовательского Томского политехнического университета. В зависимости от образовательных потребностей студентов с ОВЗ учебные аудитории могут быть изменены.

Полный перечень объектов недвижимого имущества, прошедших паспортизацию, представлен на сайте университета: <https://tpu.ru/education/activity/ovz/ovzobjects>

Разработчик:

Должность	Подпись	ФИО
Доцент ОСГН		Т.В. Конюхова

Программа одобрена на заседании ОСГН ШБИП (протокол № 7/1 (внеочередной) от 28.06.2019 г.).

Руководитель отделения,
д.ф.н, профессор


подпись /Лукьянова Н.А./

Лист изменений:

1. Обновлено программное обеспечение.
2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем.
3. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС.
4. Добавлен адаптированный электронный курс «Деловое общение (для лиц с ОВЗ)».
5. Обновлено информация о специализированном оборудовании.