

АНОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2018 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Деловой этикет		
Направление подготовки/ специальность	Для всех направлений подготовки бакалавриата	
Образовательная программа (направленность (профиль))		
Специализация		
Уровень образования	высшее образование – бакалавриат	
Курс	семестр	Дисциплина по выбору
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2	
Виды учебной деятельности	Временной ресурс	
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	-
	Практические занятия	32
	Лабораторные занятия	0
	ВСЕГО	32
Самостоятельная работа, ч		40
ИТОГО, ч		72

Вид промежуточной аттестации	зачет	Обеспечивающее подразделение	ЮТИ ТПУ
---------------------------------	-------	---------------------------------	---------

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.

15.03.01 Машиностроение, 22.03.02 Металлургия

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК(У)-6.B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
		УК(У)-6.Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
		УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем
		УК(У)-6.B2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
		УК(У)-6.Y2	Умеет применять инструментальный оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
		УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

35.03.06 Агроинженерия

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код индикатора	Наименование индикатора достижения	Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	И.УК(У)-6.1	Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей	УК(У)-6.1B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
				УК(У)-6.1Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
				УК(У)-6.131	Знает основные способы управления временем
		И.УК(У)-6.2	Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	УК(У)-6.2B2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
				УК(У)-6.2Y2	Умеет применять инструментальный оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
				УК(У)-6.232	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

38.03.01 Экономика

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК(У)-6.B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
		УК(У)-6.Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
		УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК(У)-6.B2	Владеет навыками регуляции эмоционального поведения в профессиональной деятельности
		УК(У)-6.Y2	Умеет применять инструментарий оценки своих эмоциональных ресурсов в контексте профессиональной деятельности
		УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей эмоциональной компетентности в контексте профессиональной деятельности

20.03.01 Техносферная безопасность

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК(У)-6.B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
		УК(У)-6.Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
		УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем
		УК(У)-6.B2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
		УК(У)-6.Y2	Умеет применять инструментарий оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
		УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности

09.03.03 Прикладная информатика

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код индикатора	Наименование индикатора достижения	Код	Наименование
УК(У)-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	И.УК(У)-6.1	Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей	УК(У)-6.1B1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
				УК(У)-6.1Y1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
				УК(У)-6.131	Знает основные способы управления временем
		И.УК(У)-6.2	Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	УК(У)-6.2B1	Владеет навыками регуляции эмоционального поведения в профессиональной деятельности
				УК(У)-6.2Y1	Умеет применять инструментарий оценки своих эмоциональных ресурсов в контексте профессиональной деятельности
				УК(У)-6.231	Знает способы оценки своей эмоциональной компетентности в контексте профессиональной деятельности

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Применять знания и навыки делового этикета в профессиональной сфере	УК(У)-6
РД-2	Выбирать стили поведения в зависимости от ситуации коммуникации	УК(У)-6

3. Структура и содержание дисциплины

Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Ведение в дисциплину «Деловой этикет»	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 2. Правила внешнего вида	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 3. Правила делового общения	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 4. Деловые отношения	РД-1 РД-2	Лекции	-
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова. — 2-е изд., перераб.. — Москва: Инфра-М, 2013. — 382 с.. — Текст: непосредственный. (7экз.)
2. Кузнецов, И. Н. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 496 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93482> (дата обращения: 13.05.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.
3. 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: 13.05.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. 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: 13.05.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.
2. Этика деловых отношений : учебное пособие / 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: 13.05.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.

4.2 Информационное обеспечение

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