

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮТИ

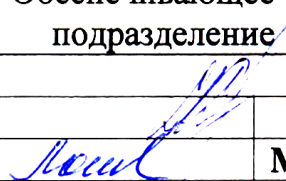
 Д.А. Чинахов

«25» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Деловой этикет		
Направление подготовки/ специальность	Для всех направлений подготовки бакалавриата/специалитета	
Образовательная программа (направленность (профиль))		
Специализация		
Уровень образования	высшее образование – бакалавриат/специалитет	
Курс	семестр	Дисциплины 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
---------------------------------	-------	---------------------------------	---------

Руководитель			
Преподаватель	М.А.Лощилова		

2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

09.03.03 Прикладная информатика

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	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	Р6	УК(У)-6.В3	Владеет опытом постановки достижимых целей, принятия оптимальных решений
			УК(У)-6.У3	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)-6.33	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)-6.В4	Владеет навыками использовать источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний
			УК(У)-6.У4	Умеет находить и использовать источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6.34	Знает основные источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6.В5	Владеет способностью выбрать (разработать) технологию осуществления (коммерциализации) результатов научного исследования (разработки)

15.03.01 Машиностроение, 35.03.06 Агроинженерия, 22.03.02 Металлургия

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	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	Р2	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.У4	Умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования
			УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
			УК(У)-6.В5	Владеет навыками распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с учетом личностных и профессиональных потребностей
			УК(У)-6.У5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного и профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные
			УК(У)-6.35	Знает способы личного и профессионального роста

38.03.01 Экономика

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	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	Р10	УК(У)-6.У2	Умеет применять инструментальный оценки своих эмоциональных ресурсов в контексте профессиональной деятельности
			УК(У)-6.У3	Умеет находить и использовать источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6.31	Знает основные способы управления временем
			УК(У)-6.32	Знает способы оценки своей эмоциональной компетентности в контексте профессиональной деятельности
			УК(У)-6.33	Знает основные источники получения дополнительной информации

20.03.01 Техносферная безопасность

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	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	Р7	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.У4	Умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования
			УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
			УК(У)-6.В5	Владеет навыками распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с учетом личностных и профессиональных потребностей
			УК(У)-6.У5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного и профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные
			УК(У)-6.35	Знает способы личного и профессионального роста

21.05.04 Горное дело

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	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	Р7	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.У4	Умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования
			УК(У)-6.34	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
			УК(У)-6.В5	Владеет навыками распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с учетом личностных и профессиональных потребностей
			УК(У)-6.У5	Умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты личностного и профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
			Код	Наименование
			УК(У)-6.35	Знает способы личного и профессионального роста

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 учебного плана образовательной программы (факультативная дисциплина).

3. 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.В4
РД-2	Выбирать стили поведения в зависимости от ситуации коммуникации	УК(У)-6.У4

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. Ведение в дисциплину «Деловой этикет»	РД-1 РД-2		
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 2. Правила внешнего вида	РД-1 РД-2		
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 3. Правила делового общения	РД-1 РД-2		
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10
Раздел 4. Деловые отношения	РД-1 РД-2		
		Практические занятия	8
		Лабораторные занятия	-
		Самостоятельная работа	10

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Введение в дисциплину «Деловой этикет»

История. Культурные особенности по странам и регионам. Цели и функции делового этикета. Деловой этикет в бизнесе, академической сфере, государственного и муниципального управления.

Темы практических занятий:

1. Тренинг на приветствия, представления себя и прощания в различных типах культур.
2. Разработка правил делового этикета для организаций различных сфер деятельности.

Раздел 2. Правила внешнего вида

Дресс-код. Виды дресс-кода. Невербальная коммуникация: жесты, позы, мимика, контакт глаз, дистанция общения (проксемика). Рабочая зона.

Темы практических занятий:

1. Тренинг на считывание невербальной информации.
2. Организация рабочей зоны. Разработка персонального плана.

Раздел 3. Правила делового общения

Тайм-менеджмент. Деловой блокнот. Этика телефонных переговоров. Этика деловой переписки. Правила общения в интернете. Деловая риторика.

Темы практических занятий:

1. Тренинг управления временем
2. Тренинг коммуникации в сфере деловых отношений

Раздел 4. Деловые отношения

Принципы сохранения конфиденциальности, корпоративной тайны. Принципы иерархии и субординации. Правила межличностных отношений в коллективе между сотрудниками. Организация деловых встреч. Деловые переговоры. Прием делегаций.

Темы практических занятий:

1. Тренинг групповой деятельности.
2. Разработка протокола научной конференции.

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;
- Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- Подготовка к практическим занятиям;
- Исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- Анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. 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.

6.2 Информационное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

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

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


7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используется следующее оборудование для практических и занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 652055, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Ленинградская, д. 26, Гл. корпус, 11	Доска аудиторная настенная– 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1шт., комплект учебной мебели на 38 посадочных мест, экран – 1 шт., стол, стул преподавателя – 1 шт.

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы для всех направлений подготовки бакалавриата/специалитета (приема 2017 г., очная, очно-заочная форма обучения).

Разработчик:

Должность	Подпись	ФИО
доцент		Лощилова М.А.

Программа одобрена на заседании ЭиАСУ (протокол от «06»апреля 2017 г. № 16)

И.о. заместителя директора, начальник ОО



Солодский С.А.

Лист изменений рабочей программы дисциплины:

Учебный год	Содержание /изменение	Обсуждено на заседании (протокол)
2018/2019 учебный год	1. Обновлено программное обеспечение 2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем 3. Обновлено содержание разделов дисциплины 4. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС 5. Изменена система оценивания	ГОИИЯ от «13» июня 2018 г. № 5
2019/2020 учебный год	1. Обновлено программное обеспечение 2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем 3. Обновлено содержание разделов дисциплины 4. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС	ОЦТ от «6»июня 2019г. № 9
2020/2021 учебный год	1. Обновлено программное обеспечение 2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем 3. Обновлено содержание разделов дисциплины 4. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС	УМК ЮТИ от «18» июня 2020 г. № 8