

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

Деловая коммуникация

| | | |
|---|---|-----------|
| Направление подготовки/ специальность | 14.05.02 Атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг | |
| Образовательная программа (направленность (профиль)) | Nuclear power plants: design, operation and engineering / Атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг | |
| Специализация | Design and operation of nuclear power plants / Проектирование и эксплуатация атомных станций | |
| Уровень образования | высшее образование - специалитет | |
| Курс | 1 | 2 |
| Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах) | 1 | |
| Виды учебной деятельности | Временной ресурс | |
| Контактная (аудиторная) работа, ч | Лекции | 8 |
| | Практические занятия | 8 |
| | Лабораторные занятия | 0 |
| | ВСЕГО | 16 |
| Самостоятельная работа, ч | | 20 |
| ИТОГО, ч | | 36 |

| | | | |
|------------------------------|--------------|------------------------------|------------------|
| Вид промежуточной аттестации | зачет | Обеспечивающее подразделение | ОСГН ШБИП |
|------------------------------|--------------|------------------------------|------------------|

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.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Результаты освоения ООП | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции) | |
|-----------------|--|-------------------------|---|---|
| | | | Код | Наименование |
| УК(У)-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) | Р4 | УК(У)-4.В1 | Владет навыками публичного выступления, самопрезентации |
| | | | УК(У)-4.В2 | Владет способностью вести дискуссию в профессиональной деятельности |
| | | | УК(У)-4.У1 | Умеет применять основные правила в устной и письменной деловой коммуникации |
| | | | УК(У)-4.У2 | Умеет осуществлять выбор стратегии регулирования конфликтной ситуации в профессиональном взаимодействии |
| | | | УК(У)-4.У3 | Умеет использовать современные коммуникационные технологии в общении с партнерами |
| | | | УК(У)-4.З1 | Знает правила деловой коммуникации |
| | | | УК(У)-4.З2 | Знает нормы этикета и протоколы официальных мероприятий |

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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)-4 |
| РД-2 | Владеть навыками ведения дискуссий в сфере профессиональной деловой коммуникации | УК(У)-4 |
| РД-3 | Владеть навыками письменной деловой коммуникации с использованием профессиональной терминологии | УК(У)-4 |
| РД-4 | Владеть навыками выбора стратегии регулирования конфликтной ситуации в деловой коммуникации | УК(У)-4 |
| РД-5 | Владеть навыками использования современных коммуникационных технологий в общении с партнерами | УК(У)-4 |
| РД-6 | Знать правила деловой коммуникации | УК(У)-4 |
| РД-7 | Иметь представление об этикетных нормах и протоколе официальных мероприятий | УК(У)-4 |

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 1-7 РД 1-7 | Лекции | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | | Самостоятельная работа | 5 |
| Раздел 2. Технологии и стратегии устного делового взаимодействия | РД 1-7 | Лекции | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | | Самостоятельная работа | 5 |
| Раздел 3. Технологии и стратегии письменного делового взаимодействия | Р 1 -7 | Лекции | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | | Самостоятельная работа | 5 |
| Раздел 4. Разрешение конфликтов и противоречий в деловой коммуникации | РД 1-7 | Лекции | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | | Самостоятельная работа | 5 |

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. Филишова.- 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 среде LMS MOODLE 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/>

Используемое лицензионное программное обеспечение (в соответствии с

Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ):

1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic; Microsoft Office 2013 Standard Russian Academic;
2. Document Foundation LibreOffice;
3. Cisco Webex Meetings
4. Zoom Zoom