

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 очно-заочная

Деловое общение			
Направление подготовки/ специальность	09.04.03 Прикладная информатика		
Образовательная программа (направленность (профиль))			
Специализация			
Уровень образования	высшее образование – магистратура		
Курс	семестр	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	8	
	Практические занятия	8	
	Лабораторные занятия	0	
	ВСЕГО	16	
Самостоятельная работа, ч		56	
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	Индикаторы достижения компетенций		Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код индикатора	Наименование индикатора достижения	Код	Наименование
УК(У)-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	И.УК(У)-6.1	Решает задачи собственного личного и профессионального развития, определяет и реализовывает приоритеты совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	УК(У)-6.1B1	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		Индикатор достижения компетенции
Код	Наименование	
РД-1	Знает основные нормы и правила вербального и невербального делового общения	И.УК(У)-6.1
РД-2	Умеет оценивать конфликтную ситуацию в деловом общении и выбирать оптимальный стиль поведения и стратегию управления конфликтом	И.УК(У)-6.1
РД-3	Владеет навыками осуществления делового общения в письменной и/или устной форме	И.УК(У)-6.1

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	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	14
Раздел 2. Устное деловое общение и его формы	РД-1 РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	14
Раздел 3. Деловая документация, деловое письмо и его специфика	РД-1 РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	2
		Лабораторные занятия	0
		Самостоятельная работа	14
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	14

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

<b>Раздел 3. Деловая документация, деловое письмо и его специфика</b>
---

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

<b>Раздел 4. Конфликты и их преодоление в деловом общении</b>
---

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. EIPicsPrint – 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 плоскочечатных 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:

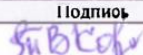
№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Советская улица, д. 73, стр. 1 142	Компьютер - 1 шт.; Проектор - 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 проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная лаборатория) 634034, Томская область, г. Томск, Советская улица, д. 73, стр. 1 115	Компьютер - 1 шт.; Проектор - 1 шт.; Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 14 посадочных мест; 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

 /Лукьянова Н.А./  
подпись

**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.