АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ТАИМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки	35.03.06 Агроинженерия		
Образовательная программа	Агроинженерия		
Специализация	Технический сервис в агропромышленном комплексе		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	1	семестр	2
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		4
	Практические занятия		4
	Лабораторные занятия		-
	Аудиторная работа (ВСЕГО)		8
	Самостоятельная работа, ч		64
	ИТОГО, ч		72

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	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. В1	Владеет способами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
			УК(У)-6. У1	Умеет рассчитывать и контролировать время, потраченное на конкретные виды деятельности
			УК(У)-6. З1	Знает основные способы управления временем
			УК(У)-6. В2	Владеет навыками регуляции профессиональных навыков и эмоционального поведения
			УК(У)-6. У2	Умеет применять инструментарий оценки своих профессиональных и эмоциональных ресурсов
			УК(У)-6. З2	Знает способы оценки своей профессиональной и эмоциональной компетентности
			УК(У)-6. В3	Владеет навыками использовать источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний
			УК(У)-6. У3	Умеет находить и использовать источники получения дополнительной информации
			УК(У)-6. З3	Знает основные источники получения дополнительной информации
			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. З4	Знает основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям
			УК(У)-6. В5	Владеет навыками распределения задач на долго-, среднеи 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-, среднеи краткосрочные
			УК(У)-6. З5	Знает способы личного и профессионального роста

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	**Наименование**	
РД-1	Знание правил деловой коммуникации	УК(У)-6
РД-2	Представление об этикетных нормах и протоколе официальных мероприятий	УК(У)-6
РД-3	Навыки выступление с докладами, презентациями, сообщениями по общенаучной и профессиональной тематике	УК(У)-6
РД-4	Ведение дискуссий в сфере профессиональной деловой коммуникации	УК(У)-6

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

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 РД-4	Лекции	**1**
		Практические занятия	**1**
		Лабораторные занятия	**-**
		Самостоятельная работа	**20**
Раздел 2. Технологии и стратегии устного делового взаимодействия	РД-1 РД-2 РД-4	Лекции	**1**
		Практические занятия	**1**
		Лабораторные занятия	**-**
		Самостоятельная работа	**20**
Раздел 3. Самоменеджмент. Принцип В. Паретто в управлении временем. Матрица Эзенхауэра	РД-2 РД-3 РД-4	Лекции	**1**
		Практические занятия	**1**
		Лабораторные занятия	**-**
		Самостоятельная работа	**10**
Раздел 4. Корпоративный тайм-менеджмент	РД-1	Лекции	**1**
	РД-3	Практические занятия	**1**
	РД-4	Лабораторные занятия	**-**
	РД-4	Самостоятельная работа	**14**

4.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/103741. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — Москва : Дашков и К, 2016. — 384 с. — ISBN 978-5-394-01312-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93340. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93291. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Маслевич, Т. П. Экономика организации : учебник / Т. П. Маслевич ; под редакцией Е. Н. Косаревой. — Москва : Дашков и К, 2019. — 330 с. — ISBN 978-5-394-03037-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119241. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Алексунин, В. А. Маркетинговые коммуникации: Практикум : учебное пособие / В. А. Алексунин, Е. В. Дубаневич, Е. Н. Скляр. — Москва : Дашков и К, 2016. — 196 с. — ISBN 978-5-394-01090-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93365. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф. И. Шарков. — 4-е, изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 488 с. — ISBN 978-5-394-02089-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93436. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Виноградова, И. М. Организационное поведение : учебно-методическое пособие / И. М. Виноградова, В. И. Новичков, В. В. Семенова. — Москва : Дашков и К, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-394-02556-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/72358. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2 Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы:

Internet-ресурсы:

imp.rudn.ru/ffec/juris-index.html

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

Используемое лицензионное программное обеспечение (в соответствии с Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ):

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