

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 17.05.2024 11:54:05  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2558d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Институт менеджмента и бизнеса  
Кафедра гуманитарных наук

*для доп. работ*

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель СПН  
А.Р. Курчиков

*А.Р. Курчиков*  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплина  
специальность  
специализация  
квалификация  
программа  
форма обучения  
курс  
семестр

**Основы деловой этики и корпоративной культуры**  
**21.05.02 Прикладная геология**  
**Геология нефти и газа**  
**горный инженер-геолог**  
**специалитета**  
очная/заочная (5/6 лет)  
2/2  
3/4

**Аудиторные занятия 34/12, в т.ч.:**

Лекции – 17/6ч.  
Практические занятия – 17/6ч.  
Лабораторные занятия – не предусмотрены  
В интерактивной форме обучения – 7ч.

**Самостоятельная работа – 38/60ч.**

Контрольная работа – -/4 семестр  
др. виды самостоятельной работы – нет

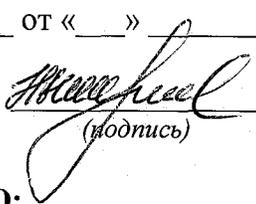
**Вид промежуточной аттестации:**

Зачет – 3/4 семестр

**Общая трудоемкость – 72 ч., 2 зач. ед.**

Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.05.02 «Прикладная геология». Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016г. № 548.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры гуманитарных наук  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Зав. кафедрой ГН  Н.В. Узлова  
(подпись)

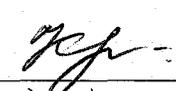
**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедры  А.Р. Курчиков  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**Рабочую программу разработал:**

Доцент, к.п.н.

  
(подпись)

Я.В. Крючева

### 1. Цели и задачи дисциплины:

#### *Цель изучения дисциплины:*

- осветить методические и практические вопросы этики деловых отношений, природы этики деловых отношений, этики деятельности руководителя и сотрудников организации.

#### *Задачи:*

- сформировать этическую составляющую профессионального мышления будущего специалиста в социально значимой деятельности;
- ознакомить с основными функциями этики делового общения и сферами применения полученных знаний в различных областях жизни;
- способствовать приобретению систематических знаний в области деловой этики;
- сформировать навыки построения деловых взаимоотношений.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Основы деловой этики и корпоративной культуры» относится к Блоку Б.1 Б.26 (базовая часть).

Для полного усвоения данной дисциплины студенты должны знать философию.

Знания по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» необходимы студентам данного направления для усвоения знаний по следующим дисциплинам: русский язык и культура речи, адаптация на рынке труда.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных компетенций:

<b>ОК-1</b>	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>знать:</b> абстрактные понятия, принципы познавательной деятельности человека; <b>уметь:</b> оперировать абстрактными понятиями, анализировать и синтезировать образованные понятия; <b>владеть:</b> способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; поиском новых решений и выхода из сложной ситуации, языком, как средством осуществления логических операций
<b>ОК-4</b>	способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	<b>знать:</b> основные философские категории, методы и приемы философского анализа проблем; философские системы и школы; основы философской, научной и религиозной картин мира; <b>уметь:</b> применять философские категории, методы и приемы философского анализа для осознания социальной значимости своей деятельности; <b>владеть:</b> навыками использования законов и методов научного мышления, принципов системного подхода к изучению процессов и явлений, основными философскими категориями, методами и приемами философского анализа проблем;

		основами философской, научной и религиозной картин мира для осознания социальной значимости своей деятельности
<b>ОК-7</b>	способность самоорганизации самообразованию	к и <b>знать:</b> современные коммуникации, систему внутренней самоорганизации, приемы деятельности, факторы, способствующие личностному росту; <b>уметь:</b> ставить цели, определять средства и способы их достижения, оценивать собственную деятельность, расставлять смысловые акценты, осуществлять сознательный выбор и нести за него ответственность, решать непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценности человеческой личности; <b>владеть:</b> приемами внутреннего стимулирования самообразовательной деятельности, навыками самовоздействия и самоподдержки, методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	<b>Раздел 1. Понятие деловой этики</b>	<b>Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции.</b> Возникновение деловой этики (бизнес-этики) как научной дисциплины, ее задачи и методы, основные понятия. Деловая этика и этика деловых отношений. Причины и факторы роста значения деловой этики в современном мире. Корпоративная культура.
		<b>Тема 2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы.</b> Требования делового этикета. Этикет приветствий и представлений. Дресс-код.
		<b>Тема 3. Этические нормы различных форм деловой коммуникации.</b> Основные формы деловой коммуникации. Визитная карточка в деловой коммуникации. Деловое общение по телефону.
		<b>Тема 4. Специфика делового общения с иностранными партнерами.</b> Российская этика делового общения. Особенности деловой этики иностранных партнеров.
2.	<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>	<b>Тема 5. Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере.</b> Темперамент. Характер. Способности. Воля и волевые действия. Потребности и мотивы. Аффекты и эмоции.
		<b>Тема 6. Перцептивная сторона общения.</b> Восприятие и роль стереотипа при формировании первого впечатления. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии. Эффекты, «ошибки» и феномены социального восприятия.

	<p><b>Тема 7. Коммуникативная сторона общения.</b> Структура деловой коммуникации и ее элементы. Основные принципы коммуникации. Барьеры коммуникации и технология их проявления.</p> <p><b>Тема 8. Интерактивная сторона общения.</b> Взаимодействие в процессе общения. Манипуляция в деловом общении. Деловое взаимодействие в рабочей группе.</p>
--	---

#### 4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин	
		1	2
1.	Русский язык и культура речи	+	+
2.	Адаптация на рынке труда	+	+

#### 4.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции (часов) очная	Практич. зан. очная.	Лаб зан. заочн.	С е м и на р ы	СРС очная	Все-го
1.	<b>Раздел 1. Понятие деловой этики</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>16</b>	<b>32</b>
	<b>Тема 1.</b> Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	2	2			4	8
	<b>Тема 2.</b> Деловой этикет: сущность, требования, принципы	2	2			4	8
	<b>Тема 3.</b> Этические нормы различных форм деловой коммуникации	2	2			4	8
	<b>Тема 4.</b> Специфика делового общения с иностранными партнерами	2	2			4	8
2.	<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>	<b>9</b>	<b>9</b>			<b>22</b>	<b>40</b>
	<b>Тема 5.</b> Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере	2	2			6	10
	<b>Тема 6.</b> Перцептивная сторона общения	2	2			6	10
	<b>Тема 7.</b> Коммуникативная сторона общения	3	3			6	12

	<b>Тема 8.</b> Интерактивная сторона общения	2	2		4	8
	<b>Итого</b>	<b>17ч.</b>	<b>17ч.</b>		<b>38ч.</b>	<b>72ч.</b>

#### 4.4 Перечень тем лекционных занятий

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование лекции	Трудо-емкость (часы) очная	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	6	7
1.	<b>Раздел 1. Понятие деловой этики</b>	<b>Тема 1.</b> Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	2	ОК-1 ОК-4 ОК-7	лекция-диалог
		<b>Тема 2.</b> Деловой этикет: сущность, требования, принципы	2		лекция-диалог
		<b>Тема 3.</b> Этические нормы различных форм деловой коммуникации	2		лекция-диалог
		<b>Тема 4.</b> Специфика делового общения с иностранными партнерами	2		Лекция-рассуждение
2	<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>	<b>Тема 5.</b> Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере	2		лекция-диалог
		<b>Тема 6.</b> Перцептивная сторона общения	2		лекция-диалог
		<b>Тема 7.</b> Коммуникативная сторона общения	3		лекция-диалог
		<b>Тема 8.</b> Интерактивная сторона общения	2		лекция-диалог
	<b>Итого</b>		<b>17 ч.</b>		

#### 4.5 Перечень тем семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудо-емкость (часы) очная	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Раздел 1. Понятие деловой</b>	<b>Тема 1.</b> Деловая этика и корпоративные отношения: сущность,	1		Дискуссия

	<b>этики</b>	функции		ОК-1 ОК-4 ОК-7	
		<b>Тема 2.</b> Деловой этикет: сущность, требования, принципы	1		Круглый стол
		<b>Тема 3.</b> Этические нормы различных форм деловой коммуникации	1		Дискуссия
		<b>Тема 4.</b> Специфика делового общения с иностранными партнерами	1		Обсуждение
3	<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>	<b>Тема 5.</b> Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере	1		Круглый стол
		<b>Тема 6.</b> Перцептивная сторона общения	1		Тестовое занятие
		<b>Тема 7.</b> Коммуникативная сторона общения	1		Семинар
		<b>Тема 8.</b> Интерактивная сторона общения	1		Тренинг
	<b>Итого</b>		<b>17 ч.</b>		
	<b>В т.ч. в интерактивной форме</b>		<b>7 ч.</b>		

#### 4.6 Перечень тем самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование тем	Трудоемкость (часы)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Раздел 1. Понятие деловой этики</b> <b>Тема 1.</b> Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	1. Этика и ее предмет. Мораль и нравственность. 2. Особенности профессиональной этики делового общения.	4	Устный опрос	ОК-1 ОК-4 ОК-7
	<b>Тема 2.</b> Деловой этикет: сущность, требования, принципы	1. Формы и принципы этикета. 2. Имидж делового человека.	4	Круглый стол	
2.	<b>Тема 3.</b> Этические нормы различных форм деловой коммуникации	1. Этика ведения деловых бесед и переговоров. 2. Деловой завтрак, обед и ужин.	4	Письменный опрос	

3	<b>Тема 4.</b> Специфика делового общения с иностранными партнерами	Особенности деловой этики в Англии, США и Японии.	4	Защита реферата
4	<b>Раздел 2. Психология делового общения</b> <b>Тема 5.</b> Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере	1. Темперамент и его проявление в деловом общении. 2. Влияние индивидуально-психологических качеств личности на общение.	6	Устный опрос
5	<b>Тема 6.</b> Перцептивная сторона общения	1. Психологические особенности и эффекты восприятия. 2. Каузальная атрибуция.	6	Конспектирование
6	<b>Тема 7.</b> Коммуникативная сторона общения	1. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении. 2. Речь как средство коммуникации.	6	Составление схем
7	<b>Тема 8.</b> Интерактивная сторона общения	1. Деловое взаимодействие в рабочей группе. 2. Конфликты в деловом общении, пути и способы их разрешения.	4	Письменный опрос
<b>Итого</b>			<b>38ч.</b>	

#### 4.7. Перечень тем контрольных работ

1. Понятие и сущность этики.
2. Соотношения этики и морали, нравственности и этикета.
- 3 Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности.
4. Общение как социально-психологическая проблема.
5. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры.
6. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой
7. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения.
8. Проявление этикета в деловом общении.
9. Принципы делового этикета.
10. Психологические типы собеседников.

11. Застольный этикет на деловом обеде.
12. Презентации и нормы делового этикета.
13. Язык профессионала. Культура речи.
14. Виды дискуссии.
15. Организация и ведение дискуссий.
16. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии.
17. Искусство невербального общения.
18. Особенности оформления различного рода документов.
19. Психологические и этические особенности деловых отношений мужчины и женщины.
20. Закономерности межличностных отношений.

### 5. Рейтинговая оценка знаний студентов

Рейтинговая система оценки  
по дисциплине Основы деловой этики и корпоративной культуры  
для студентов 2 курса  
специальности 21.05.02 «Прикладная геология»  
на 3 семестр

Максимальное количество баллов

<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Текущий контроль (1-17 (18) недель)</b>		
Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3
25 баллов	35 баллов	40 баллов
тестирование <b>60</b> баллов + прочие виды контроля <b>40</b> баллов = <b>100</b> баллов		

<b>№</b>	<b>Виды контрольных мероприятий</b>	<b>Баллы</b>
1	Работа в группах	5
2	Тест	20
<b>ИТОГО (за аттестацию)</b>		<b>25</b>
1	Реферат	10
2	Тест	20
3	Работа в группах	5
<b>ИТОГО (за аттестацию)</b>		<b>35</b>
1	Работа в группах	5
2	Фронтальный опрос	5
3	Творческая работа	5
4	Тест	20
1	Эссе	5
<b>ИТОГО (за аттестацию)</b>		<b>40</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>100</b>



## 7. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.psychology.ru> Большой портал, посвященный психологии, вопросам деловой этики: библиотека, ссылки, новости, биографии психологов.

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека

<http://www.voppsy.ru> Официальный сайт журнала. Теоретические, экспериментальные, научно-практические материалы по вопросам деловой этики.

<http://psyedu.ru> Электронный журнал. Публикации научных исследований по общей, педагогической, возрастной психологии, разработки в области делового общения.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы		
Наименование	Кол-во	Значение
Персональный компьютер	1	Наглядность учебного материала
Проектор	1	Наглядность учебного материала

Состав комплекта лицензионного программного обеспечения:

- Windows7
- Microsoft Word
- Power Point

**Дополнения и изменения  
к рабочей учебной программе по дисциплине**

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

---

---

---

---

---

---

---

*(либо делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год)*

Дополнения и изменения внес

\_\_\_\_доцент, к.п.н.\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_Я.В. Крючева\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий. Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Л.Л. Мехришвили  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий  
выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ А.Р. Курчиков  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 6. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Основы деловой этики и корпоративной культуры  
Кафедра гуманитарных наук  
Код, специальность 21.05.02 «Прикладная геология»

Форма обучения:  
очная: 2 курс, 3 семестр  
заочная: 2 курс, 4 семестр

### 1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие электронно-библиотечной системы ТИУ	эл. в
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Основная	Психология и этика делового общения [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт	2015	У	Л,С	30	100	100	БИК,	-	
	Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения [Текст]: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва: Юрайт	2014	У	Л,С	35	100	100	БИК	-	
Дополнительная	Тухтиева Г.Т. Культура речи и деловая риторика [Текст]: [учебное пособие для практических занятий для студентов технических вузов] / Г. Т. Тухтиева ; ТИУ. - Тюмень: ТИУ	2016	УП	Л,С	14+ЭР	100	100	БИК	ПБД	
	Психологический практикум [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки : 43.03.03 - "Гостиничное дело" / А. Г. Наймушина, В. Л. Моложавенко ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ	2015	У	Л,С	56+ЭР	100	100	БИК	ПБД	

### 2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

Учебная литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы	Вид занятий	Вид издания	Способ обновления учебных изданий	Год издания
1	2	3	4	5	6
Основная	Основы деловой этики	Л, ПР	У	заявка в БИК	2019
Дополнительная	Методические указания по проведению и подготовке к практическим занятиям	ПР	МУ	ресурсы кафедры	2020

Зав. кафедрой ГН



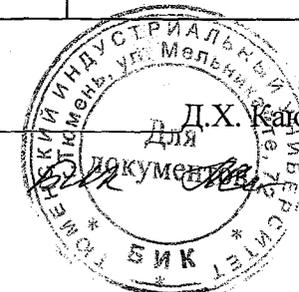
Н.В. Узлова

« 30 » августа 2016 г.

Директор БИК

*Соловьева*

Д.Х. Катокова



*М.И. Ситниченко*