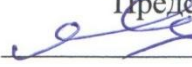


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
**ФИЛИАЛ «ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель СПН

О.Н. Кузяков
«01» сентября 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Основы деловой этики и корпоративной культуры**
Направление: 15.03.04 **Автоматизация технологических процессов и производств**
Профиль: **Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности**
Квалификация: **бакалавр**
Программа прикладного бакалавриата
Форма обучения: заочная
Курс: 2
Семестр: 4

Аудиторные занятия: 8 ак.ч., в т.ч.:

Лекции: 4 ак.ч.

Практические занятия: 4 ак.ч.

Лабораторные занятия: - не предусмотрено.

Самостоятельная работа: 64 ак.ч., в т.ч.:

Курсовая работа (проект): не предусмотрена

Расчётно-графическая работа: не предусмотрена

Контрольная работа: не предусмотрена

Вид промежуточной аттестации: зачёт 4 семестр

Общая трудоемкость: 72 ак.ч., 2 зачетные единицы

Тобольск 2016

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № 200.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

заведующий кафедрой  С.А.Татьяненко
(подпись)

Согласовано

Заведующий выпускающей кафедрой  О.Н. Кузяков

«01» сентября 2016г.

Составитель: к.с.н., доцент



А.А. Новикова

1. Цель дисциплины - подготовить специалистов, владеющих знаниями сущности эффективной коммуникации в профессиональной сфере, этических принципах и нормах взаимодействия и умеющих использовать их в сфере корпоративных отношений.

Сферы коммуникативной деятельности разнообразны: профессиональное взаимодействие с коллегами, управленческая деятельность, а также взаимодействие с общественными институтами, потребителями, конкурентами, поставщиками. В связи с этим чрезвычайно важно будущему специалисту знать теоретические основы делового общения, процесс деловых коммуникаций, стратегию и тактику эффективного общения в различных формах: беседа, совещание, переговоры, во взаимодействии с общественными организациями и СМИ. На этой базе формируются умения осуществлять деловые контакты с использованием методов и приемов, закрепленных коммуникативными и этическими нормами.

Задачи дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны приобрести знания, сформировать умения и навыки, отражающие общекультурные и профессиональные компетенции:

Знать:

- сущность универсальных принципов деловой этики;
- место деловой этики в структуре этического знания;
- основные особенности профессиональной этики;
- особенности корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования;
- специфику отечественного и мирового опыта формирования деловой этики и корпоративной культуры организации.

Уметь:

- понимать универсальные принципы деловой этики и закономерности их проявления в деловых отношениях;
- осуществлять профессионально-этическое регулирование в деловой сфере;
- понимать содержание норм и ценностей корпоративной культуры и их место в ценностно-нормативной парадигме культуры;
- психологически и риторически обеспечивать грамотное и результативное деловое взаимодействие;
- ориентироваться в национальной специфике делового общения.

Владеть:

- умением интерпретировать ситуации делового общения с этической точки зрения;
- умением видеть этическую составляющую нормативных деловых отношений;
- навыками понимания и создания профессионально-этических кодексов корпоративной культуры;
- психолого-риторическим инструментарием делового общения;
- практическими навыками по организации деловых бесед, переговоров, совещаний, публичных выступлений;
- умениями создания имиджа корпорации и имиджа отдельного делового человека;
- знанием делового этикета и поведения в конфликтных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы деловой этики и корпоративной культуры» относится к циклу дисциплин базовой части. Для изучения курса «Основы деловой этики и корпоративной культуры» необходимо полноценное изучение и свободное владение предметами школьной программы, в особенности, дисциплинами социально-гуманитарного цикла (история, литература, обществознание, русский язык и т.д.).

У обучающегося формируются компетенции, связанные с умением выстраивать продуктивные профессиональные и личностные коммуникации.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	культурологические теории, объясняющих специфику культурного, этнического, социального и конфессионального разнообразия в современном мире	объективно оценивать на основе культурологического знания различные социокультурные процессы и практики	навыками толерантного отношения к представителям других культур, этносов, конфессий и социальных групп

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
1	Деловая этика	Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики. Институционализация профессиональной этики. Конкретизация общих моральных норм в требованиях профессиональной этики. Профессионально-этический кодекс: понятие и назначение. Виды и структура кодексов профессиональной этики. Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность. Кодекс чести отечественного делового человека. Формирование норм и ценностей деловой этики в современной России. Сравнительный анализ существования и функционирования деловой этики в России и за рубежом. Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.
2	Корпоративная культура	Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные

		<p>подходы. Экономические и социальные функции корпорации (обеспечение качества и безопасности продукта, производства, защита окружающей среды и т.д.). Внутренняя и внешняя политика корпорации. Социальный контроль внутри корпорации и над ней со стороны общества.</p> <p>Социальная ответственность предпринимательства. Нормы и ценности предпринимательской деятельности и их место в ценностно-нормативной парадигме культуры.</p> <p>Корпоративные отношения: виды, проблемы, противоречия. Моральные дилеммы деловых отношений. Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.</p>
3	Психология и риторика делового общения	<p>Психологические компоненты, определяющие поведение людей в ситуациях общения. Социальные стереотипы поведения и их использование в деловом общении. Стили общения. Деловое общение как восприятие и коммуникация. Специфика восприятия незнакомого человека (факторы превосходства, привлекательности и отношения к нам) и знакомого человека (эмпатия, рефлексия, идентификация). Возможности и роль невербальной коммуникации в деловом взаимодействии. Виды невербального общения: мимика, жесты, позы, дистанция и т.д.</p> <p>Необходимость целостного восприятия вербальных и невербальных сигналов в деловом общении.</p> <p>Этикет и его место в деловом общении. Деловой этикет: приветствие, знакомство, представление. Визитка: формы, виды, значение в деловом общении. Этикет и служебная субординация. Этикетные отношения руководителя и подчиненного, отношения коллег. Национальные особенности делового этикета.</p> <p>Речевая культура делового общения. Этикет средств коммуникации: деловое письмо (бумажный и электронный носитель, факс), телефон (служебный, мобильный, домашний), корпоративная сеть и нетикет.</p> <p>Конфликтные ситуации в деловом общении. Понятие и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации: сотрудничество, компромисс и т.д. Психологические рекомендации по поведению в конфликтной ситуации.</p> <p>Понятие имиджа. Слагаемые имиджа делового человека: правила хорошего тона, речевая культура, внешняя привлекательность и опрятность, ведение здорового образа жизни, использование эффективной поведенческой техники. Имидж делового мужчины. Имидж деловой женщины.</p> <p>Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.</p> <p>Деловая беседа как основной вид делового взаимодействия. Подготовка к беседе: цели, план, структура. Содержательная проработка, организационное и техническое обеспечение.</p> <p>Проблемы правильного и ошибочного начала беседы.</p> <p>Психологические правила позитивного общения. Передача информации: техника и тактика, постановка вопросов, умение слушать, трудности в процессе передачи и восприятие информации. Доказательная и спекулятивная аргументация.</p> <p>Замечания: их истоки. Виды и нейтрализация. Защита от</p>

		некорректного собеседника. Принятие решения и завершение беседы. Подготовка и проведение деловых совещаний и переговоров. Публичное выступление: подготовка, удержание внимания, ораторское мастерство.
--	--	---

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	3
3.	Социология	+	+	

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц., ак.ч.	Прак т. зан., ак.ч.	Лаб. зан., ак.ч.	Семинары, ак.ч.	СРС ак.ч.	Всего, ак.ч.
1	Деловая этика	1	1,5	-	-	20	22,5
2	Корпоративная культура	1,5	1,5	-	-	20	23
3	Психология и риторика делового общения	1,5	1	-	-	24	26,5
Всего		4	4	-	-	64	72

5. Перечень тем лекционных занятий

№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование лекции	Трудо-емкость (ак.ч.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
2	3	4	5	6
1.	Деловая этика в структуре этического знания	0,5	ОК-4	Лекция - диалог
1.	Профессиональная этика	0,5	ОК-4	Лекция - диалог
2.	Деловая этика в современной России и за рубежом	1,5	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Специфика корпоративной	0,3	ОК-4	Мультиме

	культуры			дидейная лекция
3.	Социальные функции корпорации	0,3	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Кодекс корпоративной этики	0,3	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Психологическая детерминация делового общения	0,3	ОК-4	Мультимедийная лекция
3	Виды делового общения	0,3	ОК-4	Лекция - диалог
	Итого:	4		

6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (ак.ч.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6	7
1	1.	Публичное выступление. Изучение литературы по проблемам взаимодействия с аудиторией. Подготовка речи. Составление резюме	1	Баллы	ОК-4	Семинар
2	2.	Полемиическое мастерство в деловой сфере. Разработка мероприятия (деловая игра)	1	Баллы	ОК-4	Круглый стол
3	3.	Устные формы деловых контактов: разработка мероприятий (презентация, совещание).	1	Баллы	ОК-4	Обучающий контроль
4	3.	Письменные формы деловых коммуникаций. Характеристика стандарта. Распорядительные документы.	1	Баллы	ОК-4	Проблемный семинар, обучающий контроль
		Итого:	4			

7. Перечень самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисц ип.	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Вид контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1	Подготовка рефератов по теме «Элементы корпоративной организации, в которой я являюсь сотрудником»	20	Реферат	ОК-4
2	2	Подготовка к выступлению на тему «Деловое собеседование по телефону»	20	Эссе	ОК-4
3	3	Подготовка деловых писем	24	Контрольная работа	ОК-4
		Итого:	64		

8. Тематика курсовых работ (проектов) - не предусмотрены

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Таблица 1

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия)
	1-ая текущая аттестация	2-ая текущая аттестация	3-ая текущая аттестация	
Очная форма обучения	0-30 баллов	0-30 баллов	0-40 баллов	Не проводится (для обучающихся, набравших более 61 балла)
	100 баллов			Проводится 0-100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла)
Заочная форма обучения	0-51 баллов			Проводится 0-49 баллов

9.1. Рейтинговая система результатов освоения учебной дисциплины студентами заочной формы обучения

Таблица 2

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Тест по модулю 1	0-5

2	Деловое письмо	0-5
3	Контрольная работа	0-5
4	Защита реферата по теме курса	0-6
5	Тест по модулю 3	0-30
	Итоговое тестирование	0-49
	ВСЕГО	0-100
	Итоговое тестирование для задолжников	0-100

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины
10.1.КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Основы деловой этики и корпоративной культуры

Форма обучения: заочная
Курс 2, семестр 4

Кафедра: Естественных и гуманитарных дисциплин

Код, направление подготовки: **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Годи здан ия	Види здани я	Вид заня тий	Кол -во экзе мпл яро в в БИ К	Континген т обучающи хся, использую щих указанную литературу	Обеспече нностьоб учающих сялитерат урой, %	Место хранен ия	Наличие эл. варианта в электронн о-библиотеч ной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева – М.: Издательство Юрайт, 2014 г. – 370 с.	2014	У	Л, ПР	12	25	100%	БИК	http://elib.tsogu.ru
	Самыгин С. И. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/ С. И. Самыгин, А. М. Руденко. – 2013. – 440с.	2013	УП					БИК	
Дополнительная	Деловые коммуникации: метод.указ. к изучению дисциплины для студентов, обучающихся по напр. 080200.62 «Менеджмент Профиль финансовый менеджмент Квалификация бакалавр»/ сост. Н.И. Фирстова; Тюменский государственный нефтегазовый университет. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. – 28 с.	2013	МУ	Л, ПР	10	25	100%	БИК	

Зав. кафедрой _____ С.А.Татьяненко

«30» августа 2016 г.

10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://educon.tsogu.ru>

www.i-exam.ru

www.alleng.ru

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория со стандартным набором мебели.

Мультимедийная аудитория: каб. 230

- персональный компьютер (ноутбук) Aser на базе процессора IntelPentiumN3540
- интерактивная система SMART с ультракороткофокусным проектором
- документ камера AVerVisionU15

Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus
- Adobe Acrobat Reader DC

Дополнения и изменения
рабочей учебной программе по дисциплине
«Основы деловой этики и корпоративной культуры»

на 2018-2019 учебный год

1. На титульном листе и по тексту рабочей программы учебной дисциплины слова «МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» заменить словами «МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

2. Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы учебной дисциплины:

1) карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п.10.1);

2) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (п.10.2);

Дополнения и изменения внес:
доцент кафедры ЕНГД, к.с.н.



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД.

Протокол № 1 от «31» августа 2018г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А.Татьяненко

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины
10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Основы деловой этики и корпоративной культуры

Форма обучения: заочная
 Курс 2, семестр 4

Кафедра: Естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Код, направление подготовки: **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

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	Наличие грифа	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта
1	2	3	4	6	5	6	7	8
Основная	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1 .	2018	+	ЭР	19	100	БИК	ЭБС Юрайт
	Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/103741 . — Загл. с экрана.	2018	+	ЭР	19	100	БИК	ЭБС Лань
	Кузнецов, И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 524 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93544 . — Загл. с экрана.	2017	-	ЭР	19	100	БИК	ЭБС Лань

Зав.кафедрой  С.А.Татьяненко
 «31» августа 2018 г.

Начальник ОИО  Л.Б.Половникова

10.2. Базы данных, информационно- справочные и поисковые системы

1. Правительство РФ –<http://government.ru/>
2. Сайт статистики –www.gks.ru
3. Министерство экономического развития и торговли –www.economy.gov.ru
4. Министерство финансов Российской Федерации –www.minfin.ru
5. Министерство регионального развития РФ –www.minregion.ru
6. Федеральная налоговая служба –www.nalog.ru
7. <http://educon.tsogu.ru:8081/course/view.php?id=27637> -Система поддержки дистанционного обучения
8. <http://www.i-exam.ru/>- Интернет тестирование в сфере образования
9. <http://e.lanbook.com>- ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
10. <http://bibl.rusoil.net>- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
11. www.biblio-online.ru»- ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
12. <http://www.iprbookshop.ru/>- ЭБС IPRbooks ООО «АйПиЭрМедиа»
13. <http://www.studentlibrary.ru>- ЭБС ООО «Политехресурс»
14. <http://elibrary.ru/>- электронные издания ООО «РУНЭБ»

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
**«Основы деловой этики и корпоративной
культуры»**
на 2019-2020 учебный год

Дополнений и изменений к разделам учебной программы дисциплины не вносится.

Дополнения и изменения внес:

доцент кафедры ЕНГД, канд.социол.наук



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и
одобрены на заседании кафедры ЕНГД.

Протокол № 1 от «27» августа 2019г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
**«Основы деловой этики и корпоративной
культуры»**
на 2019-2020 учебный год

Дополнений и изменений к разделам учебной программы дисциплины не вносится.

Дополнения и изменения внес:

доцент кафедры ЕНГД, канд.социол.наук



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и
одобрены на заседании кафедры ЕНГД.

Протокол № 1 от «27» августа 2019г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьяненко