

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 14.05.2024 16:17:27
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7406d1

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

Институт менеджмента и бизнеса
Кафедра гуманитарных наук и технологий



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина

Основы деловой этики и корпоративной культуры

специальность
специализация

21.05.02 Прикладная геология
Поиски и разведка подземных вод и инженерно-геологические изыскания

квалификация
программа
форма обучения
курс
семестр

горный инженер-геолог
специалитет
очная (5лет)
2
3

Аудиторные занятия 34, в т.ч.:

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

Самостоятельная работа – 38ч.

- Контрольная работа – нет
- др. виды самостоятельной работы – нет

Вид промежуточной аттестации:

Зачет – 3 семестр

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

Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 21.05.02 Прикладная геология, , утвержденного приказом № 548 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016 г.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий
Протокол № __ от «__» _____ 2017 г.
И.о.заведующего кафедрой Л.Л. Мехришвили
(подпись) Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий выпускающей кафедрой
геологии месторождений нефти и газа А.Р. Курчиков
(подпись) А.Р. Курчиков

«__» _____ 2017 г.

Рабочую программу разработал:

О.И. Голованова, к.филол.н., доцент

О.И. Голованова

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 базовой части локу Б.1 Б.26.

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:

Номер/индекс компетенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	абстрактные понятия, принципы познавательной деятельности человека	оперировать абстрактными понятиями, анализировать и синтезировать образованные понятия	способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; поиском новых решений и выхода из сложной ситуации, языком, как средством осуществления логических операций
ОК-4	способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического	основные философские категории; методы и приемы философского анализа проблем; философские системы и школы;	применять философские категории, методы и приемы философского анализа для осознания социальной значимости своей деятельности	навыками использования законов и методов научного мышления, принципов системного подхода к изучению процессов и явлений, основными философскими категориями, методами и приемами философского анализа проблем;

	развития для осознания социальной значимости своей деятельности	основы философской, научной и религиозной картин мира		основами философской, научной и религиозной картин мира для осознания социальной значимости своей деятельности
ОК-7	способность к самоорганизации и и самообразованию.	современные коммуникации, систему внутренней самоорганизации, приемы деятельности, факторы, способствующие личностному росту	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	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.	Раздел 1. Понятие деловой этики	Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции. 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.
		Тема 2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы. Требования делового этикета. Этикет приветствий и представлений. Дресс-код.
		Тема 3. Этические нормы различных форм деловой коммуникации. Основные формы деловой коммуникации. Визитная карточка в деловой коммуникации. Деловое общение по телефону.
		Тема 4. Специфика делового общения с иностранными партнерами. Российская этика делового общения. Особенности деловой этики иностранных партнеров.
2.	Раздел 2. Психология делового общения	Тема 5. Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере. Темперамент. Характер. Способности. Воля и волевые действия. Потребности и мотивы. Аффекты и эмоции.

	<p>Тема 6. Перцептивная сторона общения. Восприятие и роль стереотипа при формировании первого впечатления. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии. Эффекты, «ошибки» и феномены социального восприятия.</p>
	<p>Тема 7. Коммуникативная сторона общения. Структура деловой коммуникации и ее элементы. Основные принципы коммуникации. Барьеры коммуникации и технология их проявления.</p>
	<p>Тема 8. Интерактивная сторона общения. 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.	Раздел 1. Понятие деловой этики	8	8			16	32
	Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	2	2			4	8
	Тема 2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы	2	2			4	8
	Тема 3. Этические нормы различных форм деловой коммуникации	2	2			4	8
	Тема 4. Специфика делового общения с иностранными партнерами	2	2			4	8
2.	Раздел 2. Психология делового общения	9	9			22	40
	Тема 5. Психическая структура личности и ее проявление в деловой	2	2			6	10

	сфере						
	Тема 6. Перцептивная сторона общения	2	2			6	10
	Тема 7. Коммуникативная сторона общения	3	3			6	12
	Тема 8. Интерактивная сторона общения	2	2			4	8
	Итого	17ч.	17ч.			38ч.	72ч.

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.	Раздел 1. Понятие деловой этики	Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	2	ОК-1 ОК-4 ОК-7	лекция-диалог
		Тема 2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы	2		лекция-диалог
		Тема 3. Этические нормы различных форм деловой коммуникации	2		лекция-диалог
		Тема 4. Специфика делового общения с иностранными партнерами	2		Лекция-рассуждение
2	Раздел 2. Психология делового общения	Тема 5. Психическая структура личности и ее проявление в деловой сфере	2		лекция-диалог
		Тема 6. Перцептивная сторона общения	2		лекция-диалог
		Тема 7. Коммуникативная сторона общения	3		лекция-диалог
		Тема 8. Интерактивная сторона общения	2		лекция-диалог
	Итого		17 ч.		

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

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.	Раздел 1. Понятие деловой этики Тема 1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции	1. Этика и ее предмет. Мораль и нравственность. 2. Особенности профессиональной этики делового общения.	4	Устный опрос	
	Тема 2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы	1. Формы и принципы этикета. 2. Имидж делового человека.	4	Круглый стол	

2.	Тема 3. Этические нормы различных форм деловой коммуникации	1. Этика ведения деловых бесед и переговоров. 2. Деловой завтрак, обед и ужин.	4	Письменный опрос	ОК-1 ОК-4 ОК-7
3	Тема 4. Специфика делового общения с иностранными партнерами	Особенности деловой этики в Англии, США и Японии.	4	Защита реферата	
4	Раздел 2. Психология делового общения Тема 5. 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	Тема 6. Перцептивная сторона общения	1. Психологические особенности и эффекты восприятия. 2. Каузальная атрибуция.	6	Конспектирование	
6	Тема 7. Коммуникативная сторона общения	1. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении. 2. Речь как средство коммуникации.	6	Составление схем	
7	Тема 8. Интерактивная сторона общения	1. Деловое взаимодействие в рабочей группе. 2. Конфликты в деловом общении, пути и способы их разрешения.	4	Письменный опрос	
	Итого		38ч.		

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

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

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

	ИТОГО (за аттестацию)	40
ВСЕГО		100

6. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

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

Форма обучения:
очная: 2 курс, 3 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 эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТюмГНГУ
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	30	100	БИК,	-
	Тухтиева, Гульбахрам Турсуновна. Культура речи и деловая риторика [Текст] : [учебное пособие для практических занятий для студентов технических вузов] / Г. Т. Тухтиева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 98 с.	2016	УП	Л,С	Неограниченный доступ	30	100	БИК	+
	Шулер, И. В. Деловая этика : учебное пособие / И. В. Шулер. – Тюмень : ТИУ, 2017. – 97 с.	2017	УП	Л,С	Неограниченный доступ	30	100	БИК,	+

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

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 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.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы		
Наименование	Кол-во	Значение
Учебная аудитория Программное обеспечение: Microsoft Windows Microsoft Office Professional Plus	1	для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

**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.