

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.01 Основы корпоративной этики

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль)

21.03.01.33 Добыча и транспортировка нефти и газа

Форма обучения

очная

Год набора

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

к.т.н., Доцент, Безверхая Е.В.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы корпоративной этики» является приобретение студентами компетенций в области управления корпоративной культурой и нравственной саморегуляции профессиональной деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

После изучения дисциплины «Основы корпоративной этики» студенты приобретают знания, умения и опыт, соответствующие результатам освоения основной образовательной программы по направлению подготовки 21.03.01 «Нефтегазовое дело». Дисциплина направлена на подготовку выпускников, способных понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы деловой этики и корпоративной культуры, владеющих знаниями о технологиях управления корпоративной культурой, этосе своей профессии, этике сферы бизнеса и рекламы, управленческой этике, и умеющих их использовать в практической деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	стратегию командной работы эффективно использовать стратегию командного сотрудничества навыками эффективного использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленных целей
УК-3.2: Понимает и учитывает в своей деятельности особенности поведения различных категорий групп людей, с которыми работает/взаимодействует	особенности поведения различных групп людей учитывать в своей деятельности особенности поведения различных групп людей умением понимать и учитывать в своей деятельности особенности поведения различных групп людей
УК-3.3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения за-данного результата, роста и развития коллектива	возможности для роста и развития коллектива предвидеть последствия личных действий для достижения данного результата умением определять последовательность шагов для достижения поставленных целей
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

УК-4.1: Выбирает на	языки коммуникативно приемлемые стиль делового
государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами способностью выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2: Использует информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языка	основы деловой переписки вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном(ых) языке(ах) деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3: Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках	основы деловой коммуникации демонстрировать владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и и иностранном(ых) языке(ах) основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	возможности эффективно планировать свое время понимать важность планирования целей собственной деятельности умением планирования целей собственной деятельности

УК-6.2: Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития	собственные цели, личные возможности планировать карьерный рост способностью реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, возможностей.
деятельности и требований рынка труда	
УК-6.3: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	и оценивать возможности для приобретения новых знаний и навыков использовать предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков возможностью использовать предоставленные возможности

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
иная внеаудиторная контактная работа:	0,02 (0,9)	
индивидуальные занятия	0,02 (0,9)	
Самостоятельная работа обучающихся:	0,97 (35,1)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
						Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС		
1. Лекции											
		1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции		2							
		2. Концепция культуры организации. Структура корпоративной культуры		4							
		3. Технологии диагностики и управления корпоративной культурой		2							
		4. Влияние корпоративной культуры на формирование имиджа организации		2							
		5. Параметры корпоративной репутации		2							
		6. Социальная ответственность в контексте нравственной саморегуляции современного предпринимательства		2							
		7. Этические стандарты корпоративного поведения		2							
		8. Деловые культуры в международном бизнесе		2							

2. Семинары								
1. Деловая этика и корпоративные отношения: сущность, функции			2					
2. Концепция культуры организации. Структура корпоративной культуры			2					
3. Технологии диагностики и управления корпоративной культурой			2					
4. Влияние корпоративной культуры на формирование имиджа организации			2					
5. Параметры корпоративной репутации			2					
6. Социальная ответственность в контексте нравственной саморегуляции современного предпринимательства			4					
7. Этические стандарты корпоративного поведения			2					
8. Деловые культуры в международном бизнесе			2					
3. Другая работа								
1. Работа с литературой, подготовка к семинарам							35,1	
2. Индивидуальные консультации								
Всего	18		18				35,1	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений: учебник(Москва: Проспект).
2. Милёхина Т. А., Ратмайр Р. Корпоративная коммуникация в России: дискурсивный анализ: коллективная монография(Москва: Издательский дом ЯСК).
3. Дементьева А. Г. Основы корпоративного управления: учебное пособие [по направлению "Менеджмент"](Москва: Магистр).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Microsoft® Windows Professional 7
2. Microsoft® Office Professional Plus 2010
3. ESET NOD32

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «СФУ»;
2. Политематическая электронно-библиотечная система «Znanium» изд-ва «Инфра-М»;
3. Политематическая электронно-библиотечная система издательства «Лань»;
4. Политематическая БД российских диссертаций Российской государственной библиотеки;
5. Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина;
6. Российские научные журналы на платформе elibrary.ru;
7. Справочная система нормативно-технической и нормативно-правовой информации «Техэксперт»;
8. БД нормативно-правовой информации «Консультант плюс».

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

Специализированная мебель: аудиторные столы и стулья; аудиторная доска.

Технические средства обучения: проектор, экран для проектора, ноутбук с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:

Специализированная мебель: аудиторные столы и стулья; аудиторная доска.

Технические средства обучения: проектор, экран для проектора, компьютеры с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Помещение для самостоятельной работы:

Специализированная мебель: аудиторные столы и стулья, аудиторная доска, 12 компьютеров с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета