

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Филиал ТИУ в г. Ноябрьске**

Кафедра Экономики, менеджмента и естественнонаучны дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ТИУ  
в г. Ноябрьске

С.П. Зайцева

25 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплина **Культура речи и деловая риторика**

направление 15.03.04 Автоматизация технологических процессов  
и производств

профиль: Автоматизация технологических процессов и  
производств в нефтяной и газовой промышленности

квалификация бакалавр

программа академического бакалавриата

форма обучения: заочная

Курс 2

Семестр 41

Аудиторные занятия- 8 часов, в т.ч.:

Лекции – 4 час.

Практические занятия – 4 час.

Лабораторные занятия – не предусмотрены

Занятия в интерактивной форме – 2 час.

Самостоятельная работа – 64 часа, в т.ч.:

Курсовая работа (проект) - не предусмотрено

Расчетно-графические работы - не предусмотрены

Контрольная работа - 4 семестр

Вид промежуточной аттестации:

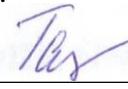
Зачет – 4 семестр

Общая трудоемкость - 72/2 (часов, зач. ед.)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (квалификация бакалавр), утверждённого Приказом № 200 Министерством образования и науки от 12.03.2015.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры ЭМЕНД

Протокол № 9 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  О.С. Тамер

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

Выпускающей кафедрой  А.В. Козлов

«15» мая 2019 г.

Рабочую программу разработал:  
Полетаева О.В., к.п.н., доцент



## 1. Цели изучения дисциплины

**Цели дисциплины:** ознакомить обучающихся с этическими правилами современной деловой коммуникации; подготовить обучающихся к конструктивному взаимодействию в деловой сфере; проинформировать обучающихся о специфике корпоративной культуры, особенностях ее оформления и функционирования.

### Задачи дисциплины:

- формирование систематизированного комплекса знаний о деловой этике и корпоративной культуре, необходимых для успешной деловой коммуникации;
- формирование у обучающихся современного мировоззрения, в основе которого лежит рациональное понимание нравственных идеалов и ценностей современного общества;
- обучение эффективным коммуникативным методикам с целью использования этого потенциала в сфере корпоративных отношений в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Б.1 Блок 1 учебного плана.

Знания по дисциплине необходимы студентам данного направления для освоения знаний по следующим дисциплинам: Менеджмент, Основы деловой этики и корпоративной культуры.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

| Номер/<br>индекс<br>компет<br>енций | Содержание<br>компетенции или ее<br>части   | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны  |  |   |
|-------------------------------------|---|--|--|---|
|                                     |   | Знать  | Уметь  | Владеть   |
| ОК-3                                | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | 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 | навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |

|       |  |   |   |   |
|-------|--|---|---|---|
|       |  |   | риторически обеспечивать грамотное и результативное деловое взаимодействие; ориентироваться в национальной специфике делового общения.  |   |
| ПК-28 | Способностью организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающие эффективную работу учреждения, предприятия | основные положения, методы и законы естественнонаучных дисциплин используемых в автоматизации технологических процессов производства; основные положения, требования и методы исследования технологических процессов, основные этапы и принципы разработки инновационного технологического оборудования; современное оборудование автоматизации; технологические режимы эксплуатации оборудования; проблемы, возникающие при эксплуатации оборудования на производстве, методы испытания опытных образцов; основные положения и направления развития отечественной и зарубежной исследовательской деятельности; основные законы и методы моделирования для целей исследовательской деятельности, общие базовые принципы функционирования, проектирования, эксплуатации объектов профессиональной деятельности | накапливать и применять опыт отечественной и зарубежной науки в области автоматизации технологических процессов и производств; автоматизированного управления жизненным циклом продукции, компьютерных систем управления ее качеством | навыками анализа научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта в области автоматизации технологических процессов и производств, автоматизированного управления жизненным циклом продукции, компьютерных систем управления ее качеством; основными приемами проектирования АСУ ТП от полевого уровня до уровня АСУТП с использованием интегрированных программных средств без реального программирования |

## 4 Содержание дисциплины

### 4.1 Содержание разделов и тем дисциплины

Таблица 2

| № п/п | Наименование разделов дисциплины | Содержание раздела дисциплины |
|-------|----------------------------------|-------------------------------|
|-------|----------------------------------|-------------------------------|

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | <b>Деловая этика</b>                          | <p>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.</p> <p>Философские теории предпринимательской деятельности (деонтологическая этика, конвенционализм, утилитаризм и т.д.).</p> <p>Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики. Институционализация профессиональной этики. Конкретизация общих моральных норм в требованиях профессиональной этики.</p> <p>Профессионально-этический кодекс: понятие и назначение. Виды и структура кодексов профессиональной этики.</p> <p>Нравственные традиции российского делового поведения: история и современность. Кодекс чести отечественного делового человека. Формирование норм и ценностей деловой этики в современной России.</p> <p>Сравнительный анализ существования и функционирования деловой этики в России и за рубежом.</p> <p>Единство отечественных деловых традиций и зарубежного опыта как необходимое условие этичности делового поведения.</p> |
| 2 | <b>Корпоративная культура</b>                 | <p>Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры.</p> <p>Социальная ответственность бизнеса: понятие и основные 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. Этические кодексы поведения предпринимателей. Декларация Ко</p> <p>«Принципы бизнеса» (1994 г.).</p> <p>Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.</p>   |
| 3 | <b>Психология и риторика делового общения</b> | <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. Необходимость целостного восприятия вербальных и невербальных сигналов в деловом общении.</p> <p>Этикет и его место в деловом общении. Деловой этикет:</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 этикет.</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. Проблемы правильного и ошибочного начала беседы. Психологические правила позитивного общения. Передача информации: техника и тактика, постановка вопросов, умение слушать, трудности в процессе передачи и восприятие информации. Доказательная и спекулятивная аргументация. Замечания: их истоки. Виды и нейтрализация. Защита от некорректного собеседника. Принятие решения и завершение беседы.</p> <p>Подготовка и проведение деловых совещаний и переговоров. Публичное выступление: подготовка, удержание внимания, ораторское мастерство.</p> |
|--|--|--|

## 4.2 Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица 3

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | №№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |
|-------|---|--|---|---|
|       |   | 1  | 2 | 3 |
| 1     | Производственный менеджмент                         | +  | + | + |
| 2     | Маркетинг   | +  | + | + |

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

Таблица 4

| № п/п         | Наименование разделов дисциплины       | Лекц., час. | Практ., зан. | Лаб. зан. | СРС, час. | Всего, час | Из них в интерактивной форме обучения |
|---------------|--|-------------|--------------|-----------|-----------|------------|---------------------------------------|
| 1             | Деловая этика                          | 1           | -            | -         | 20        | 21         | 1                                     |
| 2             | Корпоративная культура                 | 1           | -            | -         | 20        | 21         | -                                     |
| 3             | Психология и риторика делового общения | 2           | -            | -         | 24        | 26         | 1                                     |
| <b>Всего:</b> |  | 4           | 4            | -         | 64        | 72         | 2                                     |

### 5 Перечень лекционных занятий

Таблица 5

| № раздела | № Темы | Наименование лекции   | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции | Методы преподавания     |
|-----------|--------|---|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1         | 1.1    | 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.   | 0,5                 | ОК-3<br>ПК-28           | Наглядно-иллюстративный |
|           | 1.2    | Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики.  | 0,5                 | ОК-3<br>ПК-28           | Наглядно-иллюстративный |
| 2         | 2.1    | Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. | 0,5                 | ОК-3<br>ПК-28           | Наглядно-иллюстративный |
|           | 2.2    | Нормы и ценности предпринимательской деятельности и их место в ценностно-нормативной  | 0,5                 | ОК-3<br>ПК-28           | Наглядно-иллюстративный |

|              |     |   |          |               |                         |
|--------------|-----|---|----------|---------------|-------------------------|
|              |     | парадигме культуры.   |          |               |                         |
| 3            | 3.1 | 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. | 1        | ОК-3<br>ПК-28 | Наглядно-иллюстративный |
|              | 3.2 | Деловая беседа как основной вид делового взаимодействия. Подготовка к беседе: цели, план, структура. Содержательная проработка, организационное и техническое обеспечение.  | 1        | ОК-3<br>ПК-28 | Наглядно-иллюстративный |
| <b>Итого</b> |     |   | <b>4</b> |               |                         |

## 6. Перечень практических занятий

Таблица 6

| № п/п        | № темы | Темы практических занятий                       | Трудоемкость | Формируемые компетенции | Методы преподавания                            |
|--------------|--------|---|--------------|-------------------------|--|
| 1            | 1.1    | Этико-психологическая культура делового общения | 1            | ОК-3<br>ПК-28           | репродуктивный (выполнение заданий по образцу) |
| 3            | 3.1    | Этикет делового общения                         | 1            |                         | репродуктивный (выполнение заданий по образцу) |
|              | 3.2    | Речевая культура делового общения               | 1            |                         | репродуктивный (выполнение заданий по образцу) |
|              | 3.3    | Виды делового общения                           | 1            |                         | репродуктивный (выполнение заданий по образцу) |
| <b>Итого</b> |        |   | <b>4</b>     |                         |  |

## 7 Перечень тем самостоятельной работы

Таблица 8

| № п/п | № раздела (модуля) и темы | Наименование темы                                  | Трудо-емкость (час.) | Виды контроля | Формируемые компетенции |
|-------|---------------------------|--|----------------------|---------------|-------------------------|
| 1     | 1-3                       | Подготовка к теоретическому коллоквиуму            | 10                   | Опрос, тест   | ОК-3<br>ПК-28           |
| 2     | 1-3                       | Проработка лекционного материала по разделам 1-3   | 10                   | Опрос, тест   |                         |
| 3     | 1-3                       | Подготовка к выполнению и сдаче контрольной работы | 20                   | Опрос, тест   |                         |
| 4     | 1-3                       | Подготовка реферата                                | 10                   | Опрос, тест   |                         |
| 5     | 1-3                       | Индивидуальные консультации перед зачетом          | 14                   | Опрос, тест   |                         |
|       |                           | <b>Итого:</b>                                      | 64                   |               |                         |

## 8 Тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены.

## 9 Оценка результатов освоения учебной дисциплины

В связи с реализацией в образовательном процессе ТИУ рейтинговой системы оценки знаний, оценивание видов учебной деятельности обучающихся производится на основе рейтинга индивидуальных оценок (в соответствии с действующей на момент разработки программы рейтинговой шкалой).

Все виды контрольных испытаний максимально оцениваются по 100-балльной шкале. Количество максимальных баллов на каждый вид учебной деятельности обучающихся по дисциплине определяет преподаватель – разработчик рабочей программы.

Рейтинговая система оценивания знаний обучающихся по дисциплине Культура речи и деловая риторика приводится в данном разделе программы.

### Рейтинговая система оценки для обучающихся заочной формы обучения

Таблица 9

| №  | Виды контрольных мероприятий  | Баллы |
|----|-------------------------------|-------|
| 1. | Выполнение контрольной работы | 30    |
| 2. | Подготовка реферата           | 30    |

|               |                          |            |
|---------------|--------------------------|------------|
| 3.            | Теоретический коллоквиум | 40         |
| <b>Итого:</b> |                          | <b>100</b> |

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин**

## 10.1 Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная дисциплина **Культура речи и деловая риторика**

Форма обучения:  
заочная

Кафедра ЭМЕНД

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 | Вид издания | Вид занятий | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающимися литературой, % | Место хранения     | Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ |
|--|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------|---|--|--------------------|--|
| Основная   | Потапова Т. Л. Этика делового общения. Конспект лекций. : учебное пособие / Т. Л. Потапова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2013. — 33 с. // ЭБС Лань [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> . — Текст: электронный. | 2013        | УП          | Л. ПЗ, СРС  | ЭР                       | 25  | 100  | БИК                | ЭБС «Лань»   |
|  | Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: Лексикология для речевых действий: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 248 с.  | 2011        | УП          | ПЗ, СРС     | 1                        | 25  | 100  | ЭБС БИК ТИУ /Лань/ | +  |
| Дополнительная   | Антипов, А.А. Этика делового общения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : НИУ ИТМО, 2014. — 40 с.  | 2014        | УП          | Л. ПЗ, СРС  | 1                        | 25  | 100  | ЭБС БИК ТИУ /Лань/ | +  |

### 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 |
|---|---|-------------|-------------|-----------------------------------|-------------|
|---|---|-------------|-------------|-----------------------------------|-------------|

|                |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|
| Основная       |  |  |  |  |  |
| Дополнительная |  |  |  |  |  |

Зав. кафедрой ЭМЕНД  О.С. Тамер

Библиотекарь 1-й категории  Н.П. Циркова

«15» мая 2019г.

## 10.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов  | Срок действия документа     |
|-------|--|-----------------------------|
| 1.    | Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета <a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>   |                             |
| 2.    | Договор №09-16/19 от 18.10.2019 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <a href="http://elib.gubkin.ru/">http://elib.gubkin.ru/</a>                         | С 18.10.2019 по 16.10.2021  |
| 3.    | Договор № Б124/2019/09-20/2019 от 20.12.2019 на оказание услуг по предоставлению двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <a href="http://bibl.rusoil.net">http://bibl.rusoil.net</a> | С 20.12.2019 по 18.12.2021  |
| 4.    | Договор № 09-19/2019 от 12.12.2019 на оказание услуг двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <a href="http://lib.ugtu.net/books">http://lib.ugtu.net/books</a>                        | С 12.12.2019 по 10.12.2021  |
| 5.    | Договор №5067 от 20.12.2019 на оказание услуг по предоставлению доступа к ресурсам базы данных «Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»   | С 01.01.2020 по 31.12.2020  |
| 6.    | Договор №6631 – 20 от 29.12.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к ресурсам базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU»   | с 01.01.2021 по 31.12.2021  |
| 7.    | Гражданско-правовой договор № 6627-20 от 13.07.2020 с ООО «Политехресурс» <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> по предоставлению доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа»                      | С 01.09.2020 по 31.08. 2021 |
| 8.    | Гражданско-правовой №6628-20 от 10.08.2020 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>  | С 01.09.2020 по 31.08. 2021 |
| 9.    | Гражданско-правовой договор №6629-20 от 25.08.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС с ООО «Издательство ЛАНЬ» <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>   | С 01.09.2020 по 31.08. 2021 |
| 10.   | Гражданско-правовой договор № 6630-20 от 25.08.2020 с ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | С 01.09.2020 по 31.08.2021  |
| 11.   | Гражданско-правовой договор №6632-20 от 25.08.2020 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> , <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>                    | С 01.09.2020 по 31.08. 2021 |
| 12.   | Договор №101НЭБ/6258/09/17/2019 о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки  | С 29.10.2019 по 28.10.2024  |

## 11 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 10

| Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины             |        |  |
|---|--------|--|
| Наименование  | Кол-во | Значение                                       |
| Компьютеры в локальной сети университета  | 10     | Проведение практических занятий и тестирования |
| Перечень программного обеспечения, необходимого для успешного освоения дисциплины |        |  |
| Наименование  | Кол-во | Значение                                       |
| MS Office   | 10     | Проведение практических занятий                |