

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

ФИЛИАЛ ТИУ В Г.НИЖНЕВАРТОВСКЕ
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН
 Ю.В. Ваганов

« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Профессиональная и деловая этика

направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

направленность: Бурение нефтяных и газовых скважин

форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.21 г. и требованиями ОПОП 21.03.01 Нефтегазовое дело, профиль «Бурение нефтяных и газовых скважин» к результатам освоения дисциплины «Профессиональная и деловая этика»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ГЭЕНД (НВ)

Протокол № 9 от «19» 06 2021 г.

Заведующий кафедрой А.Ф. Валиева А.Ф. Валиева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедры С.В. Колесник С.В. Колесник
«20» 06 2021 г.

Рабочую программу разработал:
М.В. Шалаева, доцент кафедры ГЭЕНД (НВ),
канд. филос. наук, доцент

М.В. Шалаева

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками деловой этики, основанной на общечеловеческих и профессионально-ориентированных ценностях.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать знания основных категорий и принципов деловой этики, основных норм и ценностей профессиональной этики;
- 2) выработать навыки оценки различных аспектов профессиональной деятельности с точки зрения требований нравственности и морали;
- 3) развить коммуникативные способности, сформировать готовность эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, приобрести способность ориентироваться в типичных ситуациях, возникающих в ходе профессионального общения;
- 4) ознакомиться с правилами служебного этикета.

Изучение дисциплины позволит студенту овладеть теоретическими и прикладными профессиональными знаниями, умениями и практическими навыками в области профессиональной деятельности с этической точки зрения, нравственных идеалов и ценностей современного общества. В ходе освоения дисциплины, обучающиеся приобретают систематические знания о закономерностях, правилах и процедурах в изучаемой области, а также изучают эффективные коммуникативные методики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональная и деловая этика» относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания норм и принципов морали, профессиональной этики и служебного этикета; закономерности различных видов социального взаимодействия людей и групп; сущность и механизмы различных видов общения между людьми, особенности делового и межличностного общения;

умения: устанавливать и поддерживать конструктивные отношения между людьми в деловом и межличностном отношении; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности;

владение: навыками эффективного делового и межличностного общения в соответствии с нормами служебного и общего этикета; методами решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «Проектная деятельность» и служит основой для прохождения производственной практики, а также выполнения и защиты ВКР.

Компетенции, формируемые в рамках дисциплины «Профессиональная и деловая этика» находятся в преемственной связи с компетенциями, формируемыми указанными дисциплинами и способствуют комплексному развитию познавательных возможностей и формированию устойчивых навыков гуманитарной и профессиональной культуры обучающихся.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде | Знать З1 концепции, принципы и методики формирования команд и распределение ролей в них |
| | | Уметь У1 применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии |
| | | Владеть В1 навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии |
| | УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия | Знать З2 технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм |
| | | Уметь У2 устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе |
| | | Владеть В2 простейшими методами и приемами социального взаимодействия |
| УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий | Знать З3 динамику индивидуальных различий в реагировании | |
| | Уметь У3 осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения | |
| | Владеть В3 навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. | |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и | УК-5.3. Демонстрирует навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Знать З4 причины межкультурного разнообразия современного общества и закономерности развития различных культур в этическом контексте |
| | | Уметь У4 вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм |

| | | |
|------------------------|--|---|
| философском контекстах | | Владеть В4 навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения |
|------------------------|--|---|

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час. | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | |
| Очно-заочная | 2/3 | 12 | 10 | 0 | 86 | зачет |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Не реализуется.

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.3

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|----------|-------------|--|---|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Деловая этика и профессиональная культура | 6 | 4 | 0 | 30 | 40 | УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-5.3. | Устный опрос, тест, презентация доклада, кейс-задания |
| 2 | 2 | Этико-психологическая культура делового общения | 4 | 4 | 0 | 30 | 38 | УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-5.3. | Устный опрос, тест, презентация доклада, кейс-задания |
| 3 | 3 | Деловой этикет | 2 | 2 | 0 | 26 | 30 | УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-5.3. | Устный опрос, тест, презентация доклада, эссе |
| | Зачет | | - | - | - | - | - | УК-3.1. УК-3.2. УК-3.3. УК-5.3. | Вопросы и задания к зачету |
| Итого: | | | 12 | 10 | 0 | 86 | 108 | | |

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Деловая этика и профессиональная культура

Тема 1. Деловая этика в структуре этического знания

Этика: понятие и сущностные черты. Категориальный аппарат этики.

Деловая этика: понятие и история возникновения. Место деловой этики в системе этического знания. Философские и религиозные основы деловой этики. Основные задачи деловой этики. Этические принципы деловых отношений. Особенности зарубежной и отечественной деловой этики. Особенности деловой культуры и деловой этики в Западной Сибири.

Тема 2. Понятие, содержание и предмет профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики

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. Этика инженера и кодекс профессиональной инженерной деятельности.

Тема 3. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (КСО)

Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (КСО). Философские теории предпринимательской деятельности (деонтологическая этика, конвенционализм, утилитаризм и т.д.). Нравственные традиции российского предпринимательства: история и современность. Факторы становления концепции корпоративной социальной ответственности. Особенности развития КСО в России. Формы и виды социальной ответственности современного бизнеса. Понятие внешней и внутренней КСО.

Тема 4. Основы корпоративной культуры

Понятие «культура». Понятие «корпоративная культура» и ее принципы. Возникновение и развитие корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры и ее составные элементы. Принципы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Типология корпоративных культур. Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.

Раздел 2. Этико-психологическая культура делового общения

Тема 5. Вербальная и невербальная коммуникация

Речь как средство коммуникации. Устная речевая коммуникация: умение говорить. Характеристики речи делового человека. Умение задавать вопросы и типы вопросов. Устная речевая коммуникация: умение слушать. Нереплексивное и рефлексивное слушание. Приемы рефлексивного слушания.

Невербальная коммуникация: понятие, сущность. Специфика невербальных сообщений. Функции невербальной коммуникации. Классификация невербальных средств: кинесика, просодика и экстралингвистика, такесика, проксемика. Национальные особенности невербальной коммуникации.

Тема 6. Перцептивная и интерактивная сторона делового общения

Сущность социальной перцепции. Структура перцептивного процесса. Функции социальной перцепции. Межличностное восприятие. Механизмы познания и понимания людьми друг друга: идентификация, эмпатия, аттракция. Механизмы познания себя в общении: рефлексия. Механизмы прогнозирования поведения партнера по общению: каузальная атрибуция. Межгрупповое восприятие. Механизмы межгруппового восприятия: внутригрупповой фаворитизм, физиогномическая редукция и стереотипизация. Феномен первого впечатления и эффекты межличностного восприятия.

Взаимодействие в общении: сущность, характерные черты. Формальное и неформальное взаимодействие. Интерактивное взаимодействие и виды поведения: подавление, манипуляции. Стратегии и тактики взаимодействия. «Ролевое» взаимодействие. Теория трансактного анализа Э.Берна.

Тема 7. Конфликты в деловом общении

Понятие конфликта, его структура и типы. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Динамика конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации: уклонение, конфронтация, сотрудничество, компромисс, приспособление. Этика поведения в конфликтной ситуации. Современные подходы к предотвращению и урегулированию конфликтов.

Раздел 3. Деловой этикет

Тема 8. Деловой этикет

Основные понятия об этикете. История этикета. Правила делового этикета. Этикет деловых переговоров. Служебный этикет: телефонный разговор, деловая переписка. Этикет критики и комплимента. Официальные приемы: виды, правила.

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.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела | Объем, час. | | | Тема лекции |
|-------|---------------|-------------|-----|------|-------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| | | | | | |

| | дисциплины | | | | |
|--------|------------|---|---|-----|--|
| 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | Деловая этика в структуре этического знания |
| 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | Понятие, содержание и предмет профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики |
| 3 | | 0 | 0 | 1 | Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (КСО) |
| 4 | | 0 | 0 | 1 | Основы корпоративной культуры |
| 5 | | 0 | 0 | 1,5 | Вербальная и невербальная коммуникация |
| 6 | | 0 | 0 | 1,5 | Перцептивная и интерактивная сторона делового общения |
| 7 | | 3 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | 0 | | 0 | 2 | Деловой этикет |
| Итого: | | 0 | 0 | 12 | |

Практические занятия

Таблица 5.2.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|--|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | Деловая этика в структуре этического знания |
| 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | Понятие, содержание и предмет профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики |
| 3 | | 0 | 0 | 1 | Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (КСО) |
| 4 | | 0 | 0 | 1 | Основы корпоративной культуры |
| 5 | | 0 | 0 | 1 | Вербальная и невербальная коммуникация |
| 6 | | 0 | 0 | 2 | Перцептивная и интерактивная сторона делового общения |
| 7 | | 3 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | 0 | | 0 | 2 | Деловой этикет |
| Итого: | | 0 | 0 | 10 | |

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|--|--|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 1 | 0 | 0 | 8 | Деловая этика в структуре этического знания | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 2 | 2 | 0 | 0 | 8 | Понятие, содержание и предмет профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 3 | | 0 | 0 | 7 | Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность (КСО) | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 4 | | 0 | 0 | 7 | Основы корпоративной | Подготовка к |

| | | | | | | |
|--------|-----|---|---|----|---|---|
| | | | | | культуры | практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 5 | | 0 | 0 | 10 | Вербальная и невербальная коммуникация | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 6 | | 0 | 0 | 10 | Перцептивная и интерактивная сторона делового общения | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания Анализ практических ситуаций |
| 7 | 3 | 0 | 0 | 10 | Конфликты в деловом общении | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада, кейс-задания |
| 8 | | 0 | 0 | 26 | Деловой этикет | Подготовка к практическому занятию: конспектирование, подготовка доклада Эссе |
| 9 | 1-3 | - | - | - | - | Подготовка к зачету |
| Итого: | | 0 | 0 | 86 | | |

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемный семинар; практические занятия с элементами тренинга; работа в малых группах; разбор практических ситуаций.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № | Виды контрольных мероприятий | Баллы |
|---|---|--------------|
| 1 текущая аттестация | | |
| 1 | Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы | 0-10 |
| 2 | Тестирование | 0-15 |
| 3 | Подготовка и защита презентации | 0-5 |
| ИТОГО за первую текущую аттестацию | | 0-30 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 1 | Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы | 0-10 |
| 2 | Тестирование | 0-15 |
| 3 | Подготовка и защита презентации | 0-5 |
| ИТОГО за вторую текущую аттестацию | | 0-30 |
| 3 текущая аттестация | | |
| 1 | Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы | 0-10 |
| 2 | Тестирование | 0-15 |
| 3 | Подготовка и защита презентации | 0-5 |
| 4 | Написание эссе | 0-10 |
| ИТОГО за третью текущую аттестацию | | 0-40 |
| ВСЕГО | | 0-100 |

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения.

Заочная форма обучения не реализуется.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Информационные ресурсы

1. [Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ](http://webirbis.tsogu.ru/) <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. [ЭБС «Лань»](http://e.lanbook.com) <http://e.lanbook.com>
3. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru) <http://www.elibrary.ru>
4. [ЭБС «Юрайт»](https://www.biblio-online.ru) <https://www.biblio-online.ru>
5. [ЭБС «Библиокомплектатор»](http://bibliokomplektator.ru/) <http://bibliokomplektator.ru/>
6. [Национальный Электронно-Информационный Консорциум \(НЭИКОН\)](#)
7. [Международный европейский индекс цитирования в области гуманитарных наук European Reference Index for the Humanities \(ERIH\)](#)
8. [Международные реферативные базы научных изданий](http://www.scopus.com) <http://www.scopus.com>
9. [Библиотека технических статей по разработке нефтяных и газовых месторождений Общества инженеров-нефтяников SPE](#)
10. [POLPRED.com Обзор СМИ](http://POLPRED.com)

11. [База данных Роспатент](#)

Полезные ссылки на другие электронные ресурсы

12. [Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина](#)
<http://elib.tsogu.ru/>

13. [Библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета](#) <http://elib.tsogu.ru/>

14. Научно-техническая библиотека Ухтинского государственного технического университета <http://elib.tsogu.ru/>

15. Поисковые системы Google, Yandex, Rambler.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение - Microsoft Office Professional Plus; Microsoft Windows; Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины | Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование) |
|-------|---|--|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: аудиторная (меловая) доска, столы, стулья. | - |

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Практические занятия организуются с использованием интерактивных методов обучения (тренинг, разбор практических ситуаций, деловые игры, работа в группе). Практические занятия предполагают совмещение информационной подготовки и решение проблемных ситуаций с последующим их анализом.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо добиваться свободного изложения материала, соответствующего вопросам, вынесенным на обсуждение, быть готовыми к ведению дискуссий по сложным вопросам, конспектировать использованные источники и литературу.

На практическом занятии выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Выступление не должно сводиться к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чём он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения и т. д.

Для более успешного освоения материала предлагается следующая последовательность подготовки темы практического занятия:

- 1) внимательно ознакомиться с содержанием плана практического занятия;
- 2) прочитать конспект лекции, с акцентом на основные понятия темы;
- 3) прочитать соответствующую теме литературу и составить конспект прочитанного;
- 4) ознакомиться с проблемными заданиями и выработать собственную позицию по разрешению ситуации / вопроса.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках изучения дисциплины «Профессиональная и деловая этика» являются:

без участия преподавателя:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание реферата, эссе;

- подготовка к практическим занятиям, их оформление;

- подготовка практических разработок и рекомендаций по решению проблемной ситуации;

- выполнение домашних заданий в виде индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

с участием преподавателя:

- текущие консультации;

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС).

Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ И ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

Код, направление подготовки 21.03.01. НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность БУРЕНИЕ НЕФТЯНЫХ И ГАЗОВЫХ СКВАЖИН

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде | Знать 31 концепции, принципы и методики формирования команд и распределение ролей в них | Фрагментарные знания концепции, принципов и методик формирования команд и распределение ролей в них | Общие, но не структурированные знания концепции, принципов и методик формирования команд и распределение ролей в них | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы концепции, принципов и методик формирования команд и распределение ролей в них | Сформированные систематические знания концепции, принципов и методик формирования команд и распределение ролей в них |
| | | Уметь У1 применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии | Не умеет применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии | Умеет под руководством преподавателя применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии | Умеет в большинстве случаев самостоятельно применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии | Умеет самостоятельно применять нормы и принципы морали при командном взаимодействии |
| | | Владеть В1 навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии | Не владеет навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии | Владеет частично навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии | Владеет хорошо навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии | Владеет свободно навыками и методами технологии эффективного общения при командном взаимодействии |

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-----------------|---|---|---|--|---|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| | УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия | Знать 32 технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм | Фрагментарные знания технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм | Общие, но не структурированные знания технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм | Сформированные систематические знания технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом этических норм |
| | | Уметь У2 устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе | Не умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе | Умеет под руководством преподавателя устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе | Умеет в большинстве случаев самостоятельно устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе | Умеет самостоятельно устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе |
| | | Владеть В2 простейшими методами и приемами социального взаимодействия | Не владеет навыками простейшими методами и приемами социального взаимодействия | Владеет частично навыками простейшими методами и приемами социального взаимодействия | Владеет хорошо навыками простейшими методами и приемами социального взаимодействия | Владеет свободно навыками простейшими методами и приемами социального взаимодействия |
| | УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий | Знать 33 динамику индивидуальных различий в реагировании | Фрагментарные знания динамики индивидуальных различий в реагировании | Общие, но не структурированные знания динамики индивидуальных различий в реагировании | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания динамики индивидуальных различий в реагировании | Сформированные систематические знания динамики индивидуальных различий в реагировании |

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Уметь У3 осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения | Не умеет осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения | Умеет под руководством преподавателя осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения | Умеет в большинстве случаев самостоятельно осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения | Умеет самостоятельно осуществлять связность в команде, нести ответственность за индивидуальные и командные решения |
| | | Владеть В3 навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. | Не владеет навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. | Владеет частично навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. | Владеет хорошо навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. | Владеет свободно навыками распознавания состояний партнера, способами их интерпретации в межличностном восприятии и взаимодействии. |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3. Демонстрирует навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Знать 34 причины межкультурного разнообразия современного общества и закономерности развития различных культур в этическом контексте | Фрагментарные знания причин межкультурного разнообразия современного общества и закономерностей развития различных культур в этическом контексте | Общие, но не структурированные знания причин межкультурного разнообразия современного общества и закономерностей развития различных культур в этическом контексте | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания причин межкультурного разнообразия современного общества и закономерностей развития различных культур в этическом контексте | Сформированные систематические знания причин межкультурного разнообразия современного общества и закономерностей развития различных культур в этическом контексте |

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-----------------|--|---|---|---|---|---|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Уметь У4 вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм | Не умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм | Умеет под руководством преподавателя вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм | Умеет в большинстве случаев самостоятельно вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм | Умеет самостоятельно вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм |
| | | Владеть В4 навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Не владеет навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Владеет частично навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Владеет хорошо навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения | Владеет свободно навыками поведения и общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения |

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ И ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

Код, направление подготовки 21.03.01. НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность БУРЕНИЕ НЕФТЯНЫХ И ГАЗОВЫХ СКВАЖИН

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих | Обеспеченность обучающихся литературой | Наличие электронного варианта |
|-------|---|---|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | Васильева, Л.В. Основы деловой этики и корпоративной культуры : учебное пособие / Л. В. Васильева; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. http://webirbis.tsogu.ru/ | ЭР | 25 | 100 | + |
| 2 | Медведева, Г. П. Деловая культура: учебник в электронном формате / Г. П. Медведева ; ТюмГНГУ. - 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. http://webirbis.tsogu.ru/ | ЭР | 25 | 100 | + |
| 3 | Фалько, Г.В. Деловая культура и психология общения: учебное пособие для слушателей групп краткосрочного повышения квалификации, аспирантов и докторантов педагогических специальностей / Г. В. Фалько ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2011. http://webirbis.tsogu.ru/ | ЭР | 25 | 100 | + |
| 4 | Моисеева, В.Л. Культура речи и деловое общение : Учебник и практикум / В. Л. Моисеева. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 308 с. - (Профессиональное образование). - http://www.biblio-online.ru/book/0670A122-0B62-4611-B003-17F289899441 | http://www.biblio-online.ru | 25 | 100 | + |
| 5 | Решетникова, Е. В. Деловая риторика : учебное пособие / Решетникова Е. В. - Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. - 101 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/45465.html . | ЭР* | 25 | 100 | + |
| 6 | Тухтиева, Г.Т. Культура речи и деловая риторика : [учебное пособие для практических занятий для студентов технических вузов] / Г. Т. Тухтиева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 98 с. - http://webirbis.tsogu.ru | 18+ЭР* | 25 | 100 | + |

Заведующий кафедрой ГЭЕНД (НВ)



А.Ф. Валиева

«19» 06 2021 г.