

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Тобольский индустриальный институт (филиал)**

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПН

 /О.Н. Кузяков/

«13» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

для обучающихся наборов с 2019 г.

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 академического бакалавриата

Форма обучения: очная/заочная

Курс: 2/3

Семестр: 3/6

Аудиторные занятия: 51/8 ак.ч., в т.ч.:

Лекции: 34/4 ак.ч.

Практические занятия: не предусмотрены

Лабораторные занятия: 17/4 ак.ч.

Самостоятельная работа: 57/100 ак.ч., в т.ч.:

Курсовая работа (проект): не предусмотрена

Расчётно-графическая работа: не предусмотрена

Контрольная работа: не предусмотрена

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт: 3/6 семестр

Общая трудоемкость: 108/108 ч., 3/3 зачетные единицы

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 № 15 от «07» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой



С.А. Татьяненко

Согласовано

И.о. заведующего кафедрой
«10» июня 2019 г.



Г.В. Иванов

Рабочую программу разработал:
к.п.н., доцент кафедры ЕНГД



Е.С. Чижикова

1. Цели и задачи дисциплины

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 вариативной части учебного плана, дисциплина по выбору студента. 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 и интеракции

Знания по дисциплине «Основы деловой этики и корпоративной культуры» необходимы обучающимся направления 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» для усвоения знаний по следующим дисциплинам: История, Философия, Социология.

3. 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	способы адаптации в новом коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; методы ведения конструктивного диалога; способы аргументированного убеждения; методы делегирования полномочий; способы управления эмоциями	анализировать ситуацию, понимать поведение людей и их реакцию, делать выводы, используя полученную информацию; разрешать конфликты, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками эффективной коммуникации и сотрудничества, владеть различными социальными ролями; нахождения компромисса между необходимостью сотрудничать с другими и выражать свое личное мнение, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-28	Способность организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия.	основные особенности профессиональной этики; особенности корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования; специфику отечественного и мирового опыта формирования деловой этики и корпоративной культуры организации	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;	навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практически навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия на основе профессионально-этических кодексов

			ориентироваться в национальной специфике делового общения	
--	--	--	---	--

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 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. Социальная ответственность предпринимательства. Нормы и ценности предпринимательской деятельности и их место в ценностно-нормативной парадигме культуры. Корпоративные отношения: виды, проблемы, противоречия. Моральные дилеммы деловых отношений. Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.
3	Психология и риторика делового общения	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

		<p>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. 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 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
1	Философия	+	+	+
2	Социология	+	+	+
3	Психология коллектива	+	+	+
4	Адаптация на рынке труда / Предпринимательство	+	+	+

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц., ак.час.	Практ. зан., ак.час.	Лаб. зан., ак.час.	СРС	Всего, ак.час
1	Деловая этика	10/1	-	4/1,5	13/30	27/32,5
2	Корпоративная культура	10/1,5	-	6 / 1	24/30	40/32,5
3	Психология и риторика делового общения	14/1,5	-	7/1,5	20/40	41/43
Всего		34/4	-	17/4	57/100	108/108

5. Перечень тем лекционных занятий

№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование лекции	Трудоемкость (ак.ч.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1.	Деловая этика в структуре этического знания	5/0,5	ОК-4	Лекция - диалог
1.	Профессиональная этика	5/0,5	ОК-4 ПК-28	Лекция - диалог
2.	Деловая этика в современной России и за рубежом	10/1,5	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Специфика корпоративной культуры	3/0,3	ОК-4 ПК-28	Мультимедийная лекция
3.	Социальные функции корпорации	3/0,3	ОК-4 ПК-28	Мультимедийная лекция
3.	Кодекс корпоративной этики	2/0,3	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Психологическая детерминация делового общения	3/0,3	ОК-4	Мультимедийная лекция
3.	Виды делового общения	3/0,3	ОК-4 ПК-28	Лекция - диалог
Итого:		34/4		

6. Перечень лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (ак.ч.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
-------	----------------------	---------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------

	темы дис-цип.				
1	1.	Публичное выступление. Изучение литературы по проблемам взаимодействия с аудиторией. Подготовка речи. Составление резюме	4/1,5	ОК-4	Семинар
2	2.	Полемическое мастерство в деловой сфере. Разработка мероприятия (деловая игра)	6 / 1	ОК-4 ПК-28	Круглый стол
3	3.	Устные формы деловых контактов: разработка мероприятий (презентация, совещание).	4/1	ОК-4	Обучающий контроль
4	3.	Письменные формы деловых коммуникаций. Характеристика стандарта. Распорядительные документы.	3/1,5	ОК-4 ПК-28	Проблемный семинар Обучающий контроль
		Итого:	17/4		

7. Перечень самостоятельной работы

№ п/п	№ раз-дела (модуля) и темы дис-цип.	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудо-емкость (ак.ч.)	Вид контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1	Подготовка рефератов по теме «Элементы корпоративной организации, в которой я являюсь сотрудником»	13/30	Реферат	ОК-4
2	2	Подготовка к выступлению на тему «Деловое собеседование по телефону»	24/30	Эссе	ОК-4 ПК-28
3	3	Подготовка деловых писем	20/40	Контроль-ная работа	ОК-4 ПК-28
		Итого:	57/100		

8. Тематика курсовых проектов (работ) - Не предусмотрены.

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

9.1. Распределение баллов по дисциплине

Таблица 1

	Текущий контроль	Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия)
--	-------------------------	--

Очная форма обучения	1-ая текущая аттестация 0-25 баллов	2-ая текущая аттестация 0-25 баллов	3-ая текущая аттестация 0-50 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

Таблица 2

№	Виды контрольных мероприятий для студентов очной формы	Баллы	№ недели
1	Работа на лекциях	0-5	1-8
2	Защита лабораторной работы № 1 «Публичное выступление. Изучение литературы по проблемам взаимодействия с аудиторией. Подготовка речи»	0-10	1-2
3	Защита темы «Составление резюме»	0-10	3-5
ИТОГО (за раздел, тему, ДЕ)		0-25	
4	Работа на лекциях	0-5	7-13
5	Защита лабораторной работы № 2 «Полемическое мастерство в деловой сфере»	0-10	8
6	Защита лабораторной работы № 3 «Устные формы деловых контактов»	0-10	10
ИТОГО (за раздел, тему, ДЕ)		0-25	
7	Работа на лекциях	0-5	13-18
8	Защита лабораторной работы № 4 «Письменные формы деловых коммуникаций. Характеристика стандарта. Распорядительные документы»	0-10	14
9	Итоговый тест	0-35	17
ИТОГО (за раздел, тему, ДЕ)		0-50	
ВСЕГО		0-100	

Таблица 3

№	Виды контрольных мероприятий для студентов заочной формы	Баллы
1	Тест по модулю 1	0-5
2	Деловое письмо	0-5
3	Защита реферата по теме курса	0-6
4	Тест по модулю 2-3	0-30
	Итоговое тестирование	0-49
	ВСЕГО	0-100
	Итоговое тестирование для задолжников	0-100

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
10.1 Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная дисциплина: Основы деловой этики и корпоративной культуры
 Кафедра ЕНГД
 местр

Форма обучения: очная/заочная
 2курс/ 3 семестр, 3курс/6 се-

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 обучающихся литературой, %	Место хранения	Электронный вариант
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412860 (дата обращения: 27.08.2019).	2018	У	Л, ЛБ	ЭР	21	100	БИК	ЭБС Юрайт
	Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00847-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433061 (дата обращения: 27.08.2019).	2019	У	Л, ЛБ	ЭР	21	100	БИК	ЭБС Юрайт
	Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432995 (дата обращения: 27.08.2019).	2019	У	Л, ЛБ	ЭР	21	100	БИК	ЭБС Юрайт

Заведующий кафедрой
 «27» августа 2019



С.А.Татьяненко

10.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>
- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ <http://bibl.rusoil.net>
- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» <http://lib.ugtu.net/books>
- базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа» (ООО «Политехресурс») <http://www.studentlibrary.ru>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа») <http://www.iprbookshop.ru/>
- ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
- Электронно-библиотечная система elibrary (ООО «РУНЭБ») <http://elibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru (ООО «КноРус медиа») <https://www.book.ru>

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

		Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
Наименование	Кол-во	Назначение
1.Вычислительная техника		
Учебная аудитория со стандартным набором мебели.	1	Мультимедийная аудитория: каб.227
	1	- Ноутбук Aser Extensa EX2508
	1	- Проектор Aser X113H
	1	- Документ-камера IQView
	1	- Экран настенный ScreenMedia
	1	- Источник бесп. пит.
	1	- Мышь комп.
		Программное обеспечение
		- MSOffice (Microsoft Office Professional Plus)
		- MSWindows
Кабинеты для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	5	Учебная аудитория со стандартным набором мебели: каб. 208
	5	Ноутбук RAYbook Si152 Intel Celeron P4S00
		Мышь комп.
		Программное обеспечение
		- MSOffice (Microsoft Office Professional Plus)
		- MSWindows
Учебная аудитория со стандартным набором мебели: каб.220	5	- Ноутбук RAYbook Si152 Intel Celeron P4S00
	1	- Системный блок RADAR
	1	- Монитор LCD 17 «Proview MA-782K»
	1	- Интерактивный дисплей Wacom-PL-1600
	1	- Документ - камера AverVision
	1	- Вебкамера Logitech
	1	- Клавиатура
	6	- Мышь комп.
		Программное обеспечение
		- MSOffice (Microsoft Office Professional Plus)

		- MSWindows
Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	1 1 14 1 1 1	Компьютерный класс: каб. 323 - Системный блок СКАТ - Монитор Philips - Моноблок IRU 304 - Ноутбук Asus - Проектор BenQ CP 120C/CP220C - Экран настенный PROJECTA Программное обеспечение - MSOffice (Microsoft Office Professional Plus) - MSWindows
Кабинеты для групповых и индивидуальных консультаций	15 1 1 1 1	Мультимедийная аудитория: каб. 411 - Ноутбук Lenovo IdeaPad 330 - Проектор Eiki KC-XIP2610 - Экран настенный MW Premium Wall Screen - Гарнитура Nady UWS-100 LT/O UHF - Телевизор LG 50PT350 Программное обеспечение: Программное обеспечение - MSOffice (Microsoft Office Professional Plus) - MSWindows

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
«Основы деловой этики и корпоративной культуры»
на 2020-2021 учебный год

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).
3. Материально-техническое обеспечение дисциплины (п.11).
4. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся:
 - 4.1. В методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Eduson и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в электронной системе поддержки учебного процесса Eduson;
 - 4.2. В п.9 Оценка результатов учебной дисциплины.

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 № 14 от «17» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А.Татьяненко

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Таблица 1

1 срок представления результатов текущего контроля	2 срок представления результатов текущего контроля	3 срок представления результатов текущего контроля	Итого
0-25	0-25	0-50	0-100

Таблица 2

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе), подготовка конспектов лекций (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-10	1-3
2	Работа на практических занятиях (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-15	4-6
	Итого	0-25	
3	Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе), подготовка конспектов лекций (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-5	7-11
4	Работа на практических занятиях (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-10	8-9
5	Деловое письмо. Деловая коммуникация.	0-10	10-12
	Итого	0-25	12-14
6	Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе), подготовка конспектов лекций (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-10	13-14
7	Работа на практических занятиях (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-10	14-16
8	Защита проектов и презентаций	0-20	15-17
	Итого	0-50	18
	Всего	0-100	
12	Итоговое тестирование для задолжников	0-100	

9.2. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися заочной формы обучения

Таблица 3

	Текущий контроль	Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия)
Очная Форма обучени	100 баллов	Проводится 0-100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла)

Заочная форма обучения	0-51 баллов	Проводится 0-49 баллов
---------------------------------------	--------------------	-----------------------------------

Таблица 2

№	Виды контрольных мероприятий для обучающихся очной формы	Баллы
1.	Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе), подготовка конспектов лекций (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-10
2.	Работа на практических занятиях (работа на платформе ZOOM и в системе EDUCON2).	0-20
3.	Тест	0-21
4.	Итоговый тест	0-49
ВСЕГО		0-100

	Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02804-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93544 (дата обращения: 11.06.2020).	2017							
--	--	------	--	--	--	--	--	--	--

Заведующий кафедрой
«17» июня 2020



С.А.Татьяненко

10.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://educon2.tsogu.ru:8081/login/index.php> - Система поддержки дистанционного обучения
<http://e.lanbook.com>- ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
<http://elib.gubkin.ru/> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа(НИУ)им. И.М. Губкина
<http://bibl.rusoil.net> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
<http://lib.ugtu.net/books>- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»
www.biblio-online.ru- ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
<http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС ООО «Политехресурс»
<http://elibrary.ru/>-электронные издания ООО «РУНЭБ»
<http://www.studentlibrary.ru> - Электронно-библиотечная система (обеспечивающая доступ, в том числе к профессиональным базам данных) «Консультант студента»
<https://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система (обеспечивающая доступ, в том числе к профессиональным базам данных) «BOOK.ru»
<https://rusneb.ru/> - [Национальная электронная библиотека \(НЭБ\)](#)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: кабинет 301 Оснащенность: - стол ученический – 21 шт. - стул ученический – 42 шт. Оборудование: - системный блок – 1 шт. - монитор – 1 шт. - проектор – 1 шт. - экран настенный – 1 шт. - клавиатура – 1 шт. - компьютерная мышь – 1 шт. - звуковые колонки – 1 шт. Комплект учебно-наглядных пособий Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду: кабинет 220 Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: - ноутбук – 5 шт.; - компьютерная мышь – 5 шт. Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows

Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду: кабинет 208</p> <p>Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: - ноутбук – 5 шт.; - компьютерная мышь – 5 шт.</p> <p>Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows</p>
<p>Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования.</p>	<p>Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования: кабинет 323</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p> <p>Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: - системный блок – 1 шт.; - монитор – 1 шт.; - моноблок – 15 шт.; - проектор – 1 шт.; - экран настенный – 1 шт.; - клавиатура – 16 шт.; - компьютерная мышь – 16 шт.</p> <p>Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows</p>
<p>Кабинет, для самостоятельной работы обучающихся - лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>Кабинет, для самостоятельной работы обучающихся - лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: кабинет 105</p> <p>2 компьютерных рабочих места для инвалидов — колясочников:</p> <p>Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: - системный блок - 2 шт.; - монитор – 2 шт.; - интерактивный дисплей – 1 шт.; - веб-камера – 1 шт.; - клавиатура – 2 шт.; - компьютерная мышь – 2 шт.</p> <p>Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows</p>

Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
«Основы деловой этики и корпоративной культуры»
на 2021-2022 учебный год

Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п.10.1).
2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (п. 10.2).
3. Материально-техническое обеспечение дисциплины (п. 11).
4. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Educon и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в электронной системе поддержки учебного процесса Educon.

Дополнения и изменения внес:
канд. социол. наук, доцент



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программы дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина: Основы деловой этики и корпоративной культуры
 Кафедра ЕНГД

Форма обучения: очная/заочная
 2 курс/ 3 семестр, 3 курс/6 семестр

Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

5. 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 электронной библиотеке ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450047 .	2018	У	Л,С	ЭР	22	100	БИК	+
	Спивак, В. А. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446373 .	2020	У	Л,С	ЭР	22	100	БИК	+
	Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450396 .	2020	У	Л,С	ЭР	22	100	БИК	+
Дополнительная	Лисс, Э. М. Деловые коммуникации: учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва: Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/103741 .	2018	УП	Л,ПЗ	ЭР	22	100	БИК	+

Кузнецов, И. Н. Деловое общение: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02804-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93544 .	2017	У	Л,ПЗ	ЭР	22	100	БИК	+
--	------	---	------	----	----	-----	-----	---

ЭР* – электронный ресурс, доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Зав. кафедрой  С.А.Татьяненко

«30» августа 2021 г.

10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ – <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. Электронно-библиотечной система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина (Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина) – <http://elib.gubkin.ru/>
4. Электронная библиотека УГНТУ (Уфимский государственный нефтяной технический университет) – <http://bibl.rusoil.net/>
5. Электронная библиотека УГТУ (Ухтинский государственный технический университет) – <http://lib.ugtu.net/books/>
6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
8. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <https://www.studentlibrary.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Book.ru» – <https://www.book.ru/>
10. Электронная библиотека ЮРАЙТ – <https://urait.ru/>

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (лабораторных занятий); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийная аудитория: кабинет 231 Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Оборудование: - ноутбук – 1 шт. - компьютерная мышь – 1 шт. - проектор – 1 шт. - экран настенный – 1 шт. - документ-камера – 1 шт. Комплект учебно-наглядных пособий Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows - Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Кабинет 220 Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: - ноутбук – 5 шт, - компьютерная мышь – 5 шт. Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows - Zoom (бесплатная версия), Свободно-

Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
	<p>распространяемое ПО</p> <p>Кабинет 208</p> <p>Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование: - Ноутбук– 5 шт. - Компьютерная мышь – 5 шт.</p> <p>Программное обеспечение: - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows - Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО</p>

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Основы деловой этики и корпоративной культуры

Код, направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОК-4 Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	31 знает методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной интеракции	не демонстрирует способности работать в команде, слабо развиты компетенции командообразования	демонстрирует частично навыки основ командообразования; основ толерантной интеракции	знает методы работы в коллективе, основы толерантной интеракции и этические основы культурной профессиональной коммуникации	уверенно развиты компетенции командообразования; знает методы продуктивного взаимодействия в различных социальных сферах, толерантно воспринимая конфессиональные и культурные различия в коммуникации
	У1 умеет работать в команде, разрешать конфликтные ситуации, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	не способен продуктивно работать в команде, разрешать конфликтные ситуации	демонстрирует умение работать в команде; частичное умение разрешать конфликтные ситуации и вести дискуссию	умеет работать в команде, разрешать конфликтные ситуации, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	умеет применять на практике методы продуктивного командообразования; работать в команде, адекватно разрешать конфликтные ситуации, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	В1 владеет нормами этики и социального взаимодействия; навыками конструктивного взаимодействия, воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	слабо владеет методами социального взаимодействия; навыками конструктивной коммуникации	демонстрирует навыки владения нормами этики и социального взаимодействия; некоторые навыками конструктивной коммуникации в дискуссии и диспуте	владеет нормами социального взаимодействия; навыками конструктивного взаимодействия, воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	достаточно уверенно владеет нормами этики и социального взаимодействия; навыками конструктивного взаимодействия и командообразования; основами толерантной коммуникации, воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-28 Способность организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений	32	слабо знает основные особенности профессиональной этики; особенности корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования	демонстрирует некоторые основные особенности профессиональной этики; особенности корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования	знает основные особенности профессиональной этики; особенности корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования; специфику отечественного и мирового опыта формирования деловой этики и корпоративной культуры организации	демонстрирует уверенные знания основных особенностей профессиональной этики; особенностей корпоративной культуры, принципы ее формирования и функционирования; специфику отечественного и мирового опыта формирования деловой этики и корпоративной культуры организации

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
отечественной и зарубежной науки, техники, использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия	У2	не умеет осуществлять профессионально-этическое регулирование в деловой сфере; понимать содержание норм и ценностей корпоративной культуры и их место в ценностно-нормативной парадигме культуры	слабо умеет 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	может 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	уверенно может 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
	В2	слабо владеет навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практически навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия на основе профессионально-этических кодексов	владеет некоторыми навыками развития творческой инициативы, практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия на основе профессионально-этических кодексов	владеет навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия на основе профессионально-этических кодексов	уверенно владеет навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия на основе профессионально-этических кодексов

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Основы деловой этики и корпоративной культуры
на 2022-2023 учебный год**

С учётом развития науки, практики, технологий и социальной сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

№	Вид дополнений/изменений	Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу
1	Актуализация списка используемых источников	Дополнения (изменения) внесены в карту обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (Прил. 2).


Дополнения и изменения внес:
Канд. социол. наук, доцент



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

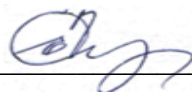
Заведующий кафедрой



С. А. Татьянаенко

СОГЛАСОВАНО:

И. о. заведующего выпускающей кафедрой



Е. С. Чижикова

«30» августа 2022 г.

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Основы деловой этики и корпоративной культуры

Направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488972 .	ЭР	19	100	+
2	Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489426 .	ЭР	19	100	+
3	Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489361 .	ЭР	19	100	+
4	Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный //	ЭР	19	100	+
5	Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07332-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	ЭР	19	100	+

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
«Основы деловой этики и корпоративной культуры»
на 2023-2024 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2023-2024 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:
канд. социол. наук, доцент



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой



С. А. Татьянаенко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой



Е.С. Чижикова

«30» августа 2023 г.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Основы деловой этики и корпоративной культуры
на 2024-2025 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2024-2025 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:
Канд. социол. наук, доцент

 А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой

 С. А. Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой

 Е.С. Чижикова

«22» апреля 2024 г.