

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

Б1.В.ДВ.01.02 Основы корпоративной культуры и
коммуникации

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль)

27.03.02.32 Управление качеством в производственно-технологических
системах

Форма обучения

очная

Год набора

2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Ст.препод., Гаврилова О.А.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Основная цель – знакомство с современными моделями корпоративной культуры и этическими нормами современной деловой коммуникации, формирование базовых умений создания, поддержания и развития корпоративной культуры.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- формирование систематизированного комплекса знаний о деловой этике и корпоративной культуре, необходимых для успешной деловой коммуникации;

- обучение эффективным коммуникативным методикам с целью использования этого потенциала в сфере корпоративных отношений в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Понимает и определяет эффективность использования стратегии сотрудничества	<ul style="list-style-type: none">- принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов- работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;- соотносить свои устремления с интересами других членов коллектива, находить общие цели, проявлять организаторские способности. - приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
УК-3.2: Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	<ul style="list-style-type: none">- о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей.- работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

УК-3.3: Сотрудничает с	
другими членами для достижения поставленной цели	приемы эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические). определять потребность в информационно-коммуникативных средств для эффективного общения методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<ul style="list-style-type: none"> - риторические правила написания устной информации, создания и успешного произнесения публичной речи на государственном языке. - создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; - успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; - преодолевать барьеры общения. - приёмами эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения
УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	<ul style="list-style-type: none"> - риторические правила написания устной информации, создания и успешного произнесения публичной речи на иностранном языке - создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм на иностранном языке; - успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах на иностранном языке. - приёмами эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения на иностранном языке
УК-4.3: Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	<ul style="list-style-type: none"> приемы эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические). - определять потребность в информационно-коммуникативных средств для эффективного общения. - методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения.

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Дисциплина реализуется на русском языке. Рабочая программа предусматривает проведение занятий как в очном режиме по традиционным технологиям, так и в удалённом с использованием ЭО и ДОТ. .

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	1 (36)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Основы деловой этики									
	1. Деловая этика в структуре знания	2							
	2. Профессиональная этика	2							
	3. Деловая этика в современной России и за рубежом	2							
	4. Профессиональная этика			4					
	5.							18	
2. Корпоративная									
	1. Специфика корпоративной культуры	2							
	2. Сущность и специфика корпоративной культуры			4					
	3. Социальные функции корпорации	2							

4. Этические аспекты деятельности корпорации			4					
5. Кодекс корпоративной этики	4							
6. Кодекс корпоративной этики: анализ существующей практики и опыт кодификации			4					
7.							18	
3. Психология и риторика								
1. Психологическая детерминация делового общения	2							
2. Виды делового общения	2							
3. Речевая культура делового общения			4					
4. Этикет, его виды и место в деловом общении			4					
5. Имидж делового человека			4					
6. Этика разрешения конфликта			4					
7. Деловая беседа как основной вид делового общения			4					
8.							18	
Всего	18		36				54	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Тихомирова О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
2. Бурмакина Н. Г., Детинко Ю. И. Теория и практика межкультурной коммуникации: учебно-методическое пособие(Красноярск: СФУ).
3. Денисон Д., Хойшберг Р., Лэйн Н., Лиф К. Изменение корпоративной культуры в организациях: [пер. с англ.](Санкт-Петербург: Питер).
4. Макеев В. А., Грибов В. Д. Корпоративная культура как фактор эффективной деятельности организации: [монография](Москва: URSS).

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

1. Операционная система Microsoft Windows 2000 SP 4/XP SP 2 / Vista.

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

1. Общероссийская сеть правовой информации «Консультант плюс».
2. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

Проектор, компьютер.