

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
Воронежский государственный технический университет

Декан факультета _____

УТВЕРЖДАЮ

С.А. Баркалов

«30» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Корпоративная культура и профессиональная этика»

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»,

Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Нормативный срок обучения: 5 лет / 6 лет

Форма обучения: очная / заочная

Год начала подготовки: 2016

Автор программы: _____ / Агафонова М.С./

Заведующий кафедрой
управления строительством: _____ / Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП: _____ / Морозов В.П./

Воронеж 2017

1.1. Цели дисциплины

- ознакомить студентов с этическими правилами современной деловой коммуникации;
- подготовить студентов к конструктивному взаимодействию в деловой сфере;
- проинформировать студентов о специфике корпоративной культуры, особенностях ее оформления и функционирования

1.2. Задачи освоения дисциплины

- формирование систематизированного комплекса знаний о деловой этике и корпоративной культуре, необходимых для успешной деловой коммуникации;
- формирование у студентов 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 «Корпоративная культура и профессиональная этика» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Корпоративная культура и профессиональная этика» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

ОК-10 - способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

ОК-11 - способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков

ПК-10 - способностью осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-4	знать профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	владеть способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
	уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
	владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-10	знать письменную и устную коммуникацию на русском языке
	уметь осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
	владеть способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-11	знать основы делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков
	уметь общаться, профессионально строить коммуникации на одном из иностранных языков
	владеть способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков
ПК-10	знать профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений

	уметь осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений
	владеть способностью осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Корпоративная культура и профессиональная этика» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Аудиторные занятия (всего)	57	57
В том числе:		
Лекции	19	19
Практические занятия (ПЗ)	38	38
Самостоятельная работа	51	51
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Аудиторные занятия (всего)	10	10
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа	94	94
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		

академические часы	0	108
зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
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. 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. Этические кодексы поведения предпринимателей. Декларация Ко «Принципы бизнеса» (1994 г.). Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.	3	6	8	17
2	Корпоративная стратегия и корпоративная политика.	Понятия и категории, идеалы и ценности корпоративной культуры. Организация и корпорация: сходства и различия. Корпоративность – качественная характеристика корпорации. Корпоративные отношения – особые отношения сотрудников предприятия между собой и их руководством. Корпоративное управление – система принятия решений, учитывающая интересы всех сотрудников предприятия. Корпоративная стратегия и корпоративная политика. Корпоративные ценности – эталоны и критерии оценки деятельности предприятия. Миссия компании – высшее предназначение, философия компании. Корпоративный кодекс предприятия. Корпоративный дух – особый общий настрой руководства и сотрудников компании. Фирменный стиль – один из регуляторов поведения корпорации и ее сотрудников. Имидж корпорации – наличие или отсутствие «добраго имени». Имидж и брэнд. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники. Отрицательные характеристики корпоративизма – корпоративный эгоизм, высокомерие, замкнутость, застойность.	4	6	8	18
3	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. Философские теории предпринимательской деятельности (деонтологическая этика, конвенционализм, утилитаризм и т.д.). Понятие профессиональной этики. Объективная обусловленность происхождения и функционирования профессиональной этики. Институционализация профессиональной этики. Конкретизация общих моральных норм в требованиях профессиональной этики.	4	6	8	18

		<p>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.</p>				
4	Психология и риторика делового общения	<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. 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. Речевая культура делового общения. Этикет средств коммуникации: деловое письмо (бумажный и электронный носитель, факс), телефон (служебный, мобильный, домашний), корпоративная сеть и нетикет. 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. 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. Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление. 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. 6 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. Подготовка и проведение деловых совещаний и переговоров. Публичное выступление: подготовка, удержание внимания, ораторское мастерство.</p>	4	6	8	18

5	Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия.	Совместная деятельность, объединяющая общими интересами и целями. Формирование чувства собственности. Обеспечение доступа каждому сотруднику к владению частью собственности в какой-либо форме. Наибольшая эффективность индивидуально-корпоративной собственности (С. Н. Федоров). Модели современной корпоративной культуры. Принцип патернализма в стиле руководства: предприятие как семья с общими интересами. Особый характер делового общения: минимизация субординационного и иерархического общения. Особое значение психологического фактора. Определяющая роль корпоративной культуры руководства компании. Значение престижа и имиджа фирмы для формирования корпоративной культуры персонала. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры. Создание возможностей для повышения компетенции, профессионализма, профессионального роста, самореализации. Использование возможностей PR.	2	6	10	18
6	Системный принцип построения корпоративной культуры. Многослойность и многомерность корпоративной культуры.	Системный принцип построения корпоративной культуры. Многослойность и многомерность корпоративной культуры. Различие в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы. Структура корпоративной культуры по А. Маслоу. Материальный и духовный уровни. Элементы материальной культуры. Культура средств труда и производства. Культура условий труда. Роль санитарно-гигиенических, психофизиологических, социально-психологических, эстетических факторов. Культура трудового процесса. Организация труда и производства. Американский и японский подходы. Тейлористско-фордистская парадигма организации труда. Современные виды научной организации труда. Основные элементы духовной культуры. Культура управления – организационная культура, культура руководства. Методы и стиль руководства. Организационная культура и корпоративная культура. Культура руководства предприятия и персонала. Культура сотрудника (личности) как человеческий капитал. Параметры человеческого капитала. Внутренняя и внешняя культура. Культура межличностных отношений, социальная ответственность, отношение к акционерам и клиентам. Клиентизм. Растущая роль человеческого капитала в корпоративной культуре и во всех видах деятельности. Другие элементы структуры: доминирующая культура, субкультура и контркультура.	2	8	9	19
Итого			19	38	51	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
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. 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	2	-	14	16

		ценностно-нормативной парадигме культуры. Корпоративные отношения: виды, проблемы, противоречия. Моральные дилеммы деловых отношений. Этические кодексы поведения предпринимателей. Декларация Ко «Принципы бизнеса» (1994 г.). Корпоративный кодекс и этический кодекс: сравнительный анализ.				
2	Корпоративная стратегия и корпоративная политика.	Понятия и категории, идеалы и ценности корпоративной культуры. Организация и корпорация: сходства и различия. Корпоративность – качественная характеристика корпорации. Корпоративные отношения – особые отношения сотрудников предприятия между собой и их руководством. Корпоративное управление – система принятия решений, учитывающая интересы всех сотрудников предприятия. Корпоративная стратегия и корпоративная политика. Корпоративные ценности – эталоны и критерии оценки деятельности предприятия. Миссия компании – высшее предназначение, философия компании. Корпоративный кодекс предприятия. Корпоративный дух – особый общий настрой руководства и сотрудников компании. Фирменный стиль – один из регуляторов поведения корпорации и ее сотрудников. Имидж корпорации – наличие или отсутствие «доброго имени». Имидж и брэнд. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники. Отрицательные характеристики корпоративизма – корпоративный эгоизм, высокомерие, замкнутость, застойность.	2	-	16	18
3	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. Философские теории предпринимательской деятельности (деонтологическая этика, конвенционализм, утилитаризм и т.д.). 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.	-	-	16	16
4	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	-	2	16	18

		<p>вербальных и невербальных сигналов в деловом общении. 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. Речевая культура делового общения. Этикет средств коммуникации: деловое письмо (бумажный и электронный носитель, факс), телефон (служебный, мобильный, домашний), корпоративная сеть и нетикет. 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. 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. Виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление. 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. 6 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. Подготовка и проведение деловых совещаний и переговоров. Публичное выступление: подготовка, удержание внимания, ораторское мастерство.</p>				
5	<p>Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия.</p>	<p>Совместная деятельность, объединяющая общими интересами и целями. Формирование чувства собственности. Обеспечение доступа каждому сотруднику к владению частью собственности в какой-либо форме. Наибольшая эффективность индивидуально-корпоративной собственности (С. Н. Федоров). Модели современной корпоративной культуры. Принцип патернализма в стиле руководства: предприятие как семья с общими интересами. Особый характер делового общения: минимизация субординационного и иерархического общения. Особое значение психологического фактора. Определяющая роль корпоративной культуры руководства компании. Значение престижа и имиджа фирмы для формирования корпоративной культуры персонала. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры. Создание возможностей для повышения компетенции, профессионализма, профессионального роста, самореализации. Использование возможностей PR.</p>	-	2	16	18
6	<p>Системный принцип построения корпоративной культуры. Многослойность и многомерность</p>	<p>Системный принцип построения корпоративной культуры. Многослойность и многомерность корпоративной культуры. Различия в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы. Структура корпоративной культуры по А. Маслоу.</p>	-	2	16	18

корпоративной культуры.	Материальный и духовный уровни. Элементы материальной культуры. Культура средств труда и производства. Культура условий труда. Роль санитарно-гигиенических, психофизиологических, социально-психологических, эстетических факторов. Культура трудового процесса. Организация труда и производства. Американский и японский подходы. Тейлористско-фордистская парадигма организации труда. Современные виды научной организации труда. Основные элементы духовной культуры. Культура управления – организационная культура, культура руководства. Методы и стиль руководства. Организационная культура и корпоративная культура. Культура руководства предприятия и персонала. Культура сотрудника (личности) как человеческий капитал. Параметры человеческого капитала. Внутренняя и внешняя культура. Культура межличностных отношений, социальная ответственность, отношение к акционерам и клиентам. Клиентизм. Растущая роль человеческого капитала в корпоративной культуре и во всех видах деятельности. Другие элементы структуры: доминирующая культура, субкультура и контркультура.				
Итого		4	6	94	104

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-4	знать профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь выполнять профессиональные	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах
	владеть способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-5	знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-10	знать письменную и устную коммуникацию на русском языке	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть способностью осуществлять письменную и	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	устную коммуникацию на русском языке		предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах
ОК-11	знать основы делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь общаться, профессионально строить коммуникации на одном из иностранных языков	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-10	знать (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения, 4 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ОК-4	знать профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью выполнять профессиональные задачи в	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета			
ОК-5	знать социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-10	знать письменную и устную коммуникацию на русском языке	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-11	знать основы делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%

	уметь общаться, профессионально строить коммуникации на одном из иностранных языков	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-10	знать (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть (переносится из раздела 3 рабочей программы)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «корпоративная культура»? а. организационная культура б. корпоративный дух с. философия организации d. социокультура организации e. организационное развитие f. социально-психологический климат

2. Что такое корпоративная культура? а. признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации б. совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе с. образ жизни, мышления, действия и существования организации d. совокупность основных убеждений, сформированных самостоятельно, усвоенных или разработанных определенной группой по мере того, как она учится разрешать проблемы адаптации к внешней среде и проблемы внутренней интеграции e. способ выполнения работы в конкретной организации f. специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий и отношений, осуществляющихся в рамках конкретной предпринимательской деятельности, способа постановки и ведения дела

3. Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой... а. 3-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации б. круговую диаграмму, в центре которой находятся ценности организации с. 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации d. 3-уровневую систему, в основе которой лежит отношение организации ко времени e. разворачивающуюся во времени и пространстве спираль f. 3-

уровневую систему, в основе которой лежат образцы поведения в организации

4. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя: а. ценности организации б. нормы поведения в организации с. мировоззрение организации d. ролевые модели поведения в организации е. миссию организации f. стратегию развития организации

5. Игровая структура корпоративной культуры включает в себя: а. внешний вид офиса компании б. язык компании с. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании d. легенды компании е. символический менеджмент f. рекламу выпускаемой продукции

6. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя: а. внешний вид офиса компании б. язык компании с. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании d. легенды компании е. символический менеджмент f. рекламу выпускаемой продукции

7. В культуре организации можно выделить: а. доминантную культуру б. локальную культуру с. субкультуру d. контркультуру е. местную культуру f. положительную культуру

8. По характеру влияния корпоративной культуры на результативность деятельности организации выделяют: а. хорошую культуру б. локальную культуру с. положительную культуру d. функционально значимую культуру е. отрицательную культуру f. негативную культуру

9. Корпоративная культура выполняет следующие функции: а. смыслообразующую б. рекреативную с. общественной памяти d. распределительную е. воспроизводственную f. поддерживающую

10. Диагностика корпоративной культуры включает в себя: а. анализ корпоративной культуры б. адаптацию корпоративной культуры с. исследование корпоративной культуры d. построение профиля корпоративной культуры е. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры f. внедрение новой ценности в организации

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Существует ли в редакции корпоративная культура?
2. Можно ли сказать, что корпоративная культура редакции едина или она состоит из разных культур?
3. Равномерно ли распределено влияние корпоративной культуры в редакции?
4. В каких подразделениях (филиалах, службах) или уровнях (высшие управленцы, средние управленцы, служащие) наиболее сильно влияние корпоративной культуры?
5. Каким образом корпоративная культура влияет на повседневную жизнь сотрудников?

6. Что происходит в случаях нарушения кем-либо норм корпоративной культуры?

Система ценностей, стандарты поведения

7. Какова миссия СМИ?

8. Существует ли у редакции стратегия?

9. Если «да», то на сколько лет рассчитана стратегия редакции?

10. Имеют ли подразделения редакции (отдельные сотрудники) собственные цели в рамках общей стратегии, согласованные с целями редакции?

11. Какие существуют ценности в редакции:

- в отношении бизнеса;
- в отношении аудитории;
- в отношении деловых партнеров редакции;
- в отношении общечеловеческих ценностей;
- по отношению к обществу;
- в области профессионализма и качества работы;
- во взаимоотношениях сотрудников друг с другом;
- во взаимоотношениях начальников и подчиненных.

12. Существует ли в редакции кодекс этических норм и стандартов профессиональной практики?

13. Какие из вышеперечисленных элементов корпоративной культуры закреплены документально?

14. Насколько хорошо сотрудники редакции осведомлены о содержании вышеперечисленных элементов корпоративной культуры?

15. Насколько декларируемые ценности и другие элементы корпоративной культуры соответствуют личным ценностным ориентациям сотрудников?

16. Каким образом эти ценности влияют на повседневную жизнь сотрудников?

17. Каким образом сотрудники информируются о содержании вышеперечисленных элементов корпоративной культуры:

- узнают в процессе приема на работу;
- узнают в процессе специальных программ адаптации;
- узнают на специальных мероприятиях, посредством специальных информационных объявлений;
- узнают из внутренних средств массовой информации;
- узнают от других сотрудников;
- узнают из собеседований с руководителями;
- не узнают никогда.

18. Знают ли об этих элементах корпоративной культуры за пределами редакции (читатели, рекламодатели, партнеры, коллеги, общественность)?

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Девизы, лозунги, символы

1. Существуют ли в редакции девизы или лозунги?

2. Выражают ли девизы/лозунги ценности (цели, задачи, философию, миссию) редакции?

3. Существует ли у редакции фирменный знак (символ)?

4. Насколько точно в знаке редакции (символе) выражены ценности (цели, задачи, философия, миссия) редакции?

5. На каких носителях информации используются символы (знаки) и девизы (лозунги) редакции:

6. рекламные носители;

7. документация;

8. подарки, сувениры;
9. церемонии;
10. элементы интерьера;
11. другие.
12. Каким образом сотрудники редакции узнают о смысловом наполнении лозунгов (девизов), символов (знаков) редакции.
13. Насколько педантично соблюдается фирменный стиль редакции:
14. за этим следит специальный отдел (сотрудник);
15. существует специальный документ, в котором описан фирменный стиль;
16. за соблюдением фирменного стиля специально никто не следит.

Стиль управления, иерархия, структура редакции

1. Стиль управления редакцией ближе к демократическому или жесткому (авторитарному)?
2. Жесткая ли в редакции структура (подразделение на отделы, регламентация функций, задач и др.)?
3. Существуют ли в редакции должностные инструкции для каждого сотрудника?
4. Может ли каждый сотрудник редакции точно указать место другого сотрудника в иерархической структуре?
5. Приветствуется ли инициатива в редакции?
6. Насколько демократичны отношения в системе "начальник-подчиненный"?
7. Каков идеальный образ руководителя редакции?
8. Каков идеальный образ подчиненного в редакции?
9. Принято ли среди сотрудников помогать друг другу в работе?
10. На каком уровне обычно преодолеваются конфликты между сотрудниками (самими сотрудниками, коллективом, руководством)?
11. В редакции за результаты отвечают только руководители или ответственность равномерно распределена между сотрудниками?
12. Наказание и поощрение является следствием воли руководителя или следствием заранее установленных "правил игры"?
13. Сколько сотрудников редакции могут принимать ответственные решения?
14. Существует ли в редакции практика общего собрания коллектива (представительной конференции)?
15. Насколько свободно любой сотрудник может высказывать критическое мнение о действиях редакции?
16. Существует ли практика принятия коллегиальных решений или каждое решение принимается коллегиально?

Введение в корпоративную культуру новых сотрудников

1. Как относятся в коллективе к появлению нового сотрудника?
2. Как быстро адаптируется новый сотрудник (становится "своим")?
3. Существует ли ответственный за адаптацию нового сотрудника?
4. Как принято представлять нового сотрудника коллективу?
5. Существуют ли специальные программы по адаптации новых сотрудников?

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Виды организаций (по М.К. де Врие и Д. Миллеру).
2. Влияние корпоративной культуры на организационную эффективность.
3. Влияние национальных и региональных особенностей корпоративной культуры в управлении персоналам.
4. Деструкторы корпоративных коммуникаций и отношений.
5. Дресс-код как элемент корпоративной культуры.
6. Имидж и репутация как образы корпоративной индивидуальности.
7. Индикаторы коммуникативной культуры.

8. Инструменты профилактики и управления конфликтами.
9. Инструменты формирования позитивного образа компании в глазах собственного персонала, партнеров, клиентов и конкурентов.
10. Исследования Г.Хофстеда.
11. Исследовательско-аналитическое сопровождение работы по формированию корпоративной культуры.
12. Истоки и источники формирования корпоративной культуры.
13. Исторические предпосылки изучения и различные подходы к пониманию корпоративной культуры.
14. Как влияет корпоративная культура на конкурентоспособность организации?
15. Как возможно развитие корпоративной культуры?
16. Как можно управлять корпоративной культурой "сверху" и "снизу"?
17. Как сочетаются между собой базовые предположения, ценности и "символы" корпоративной культуры?
18. Каким образом национальная культура может влиять на корпоративную? Какую корпоративную культуру можно назвать сильной?
19. Коммуникативные аспекты управления редакционным коллективом и корпоративная культура.
20. Коммуникативные стратегии и технологии в системе корпоративной коммуникации.
21. Компоненты корпоративной культуры
22. Конфликт культур в транснациональных компаниях.
23. Корпоративная культура – стимул и препятствие для инновационного развития и внутрифирменных изменений.
24. Корпоративная культура в системе государственной службы и в структурах власти.
25. Корпоративная культура и «корпоративная религия».
26. Корпоративная культура как инструмент управления компанией и повышения ее конкурентоспособности.
27. Корпоративная культура как форма существования корпоративной индивидуальности.
28. Корпоративная миссия.
29. Корпоративная этика, корпоративные ценности, корпоративное поведение.
30. Корпоративные мероприятия как инструмент формирования корпоративной идентичности.
31. Корпоративные праздники: цели и задачи, алгоритм организации, выбор провайдеров.
32. Корпоративные ритуалы, традиции, символы.
33. Корпоративные субкультуры и контркультуры.
34. Критерии анализа корпоративной культуры, диагностика корпоративной культуры
35. Критерии оценки корпоративной культуры.
36. Культура изменений в компании. Проблемы внедрения корпоративной политики.
37. Лидерство и корпоративная культура.
38. Лояльность персонала - одно из конкурентных преимуществ компании. Диагностика лояльности. Инструменты поддержания и повышения лояльности сотрудников компании.
39. Медиа-предприятие: внешняя и внутренняя среда.
40. Медийные средства формирования корпоративной культуры. Корпоративные СМИ и корпоративный интернет
41. Менеджер по корпоративной культуре - роль в компании, выполняемые функции и необходимые компетенции. Алгоритм разработки \ изменения корпоративной культуры.

42. Методы изменения корпоративной культуры.
43. Методы поддержания корпоративной культуры.
44. Методы разработки и описания корпоративного кодекса. Примеры корпоративных кодексов компаний в различных сферах бизнеса.
45. Модель воспроизводства корпоративной культуры В. Сате.
46. Модель оценки эффективности корпоративной культуры Парсонса.
47. Модель оценки эффективности корпоративной культуры Питерса - Уотермана.
48. Модель оценки эффективности корпоративной культуры по В.Сате.
49. Немедийные средства формирования корпоративной культуры. Корпоративные мероприятия
50. Основные дефиниции корпоративной культуры.
51. Основные направления и способы построения и развития эффективной системы коммуникаций в компании.
52. Основные проблемы при проведении изменений в корпоративной культуре.
53. Особенности функционирования знаково-символической системы предприятия. Особенности органической, предпринимательской, бюрократической, партиципативной организационных культур.
54. Планирование и организация работы по формированию корпоративной культуры.
55. Подходы к диагностике корпоративной культуры, требования к организации и ее проведению.
56. Подходы к формированию лидерами корпоративной культуры.
57. Понятие и проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.
58. Последовательность работы по формированию и развитию корпоративной культуры.
59. Предпосылки формирования корпоративной культуры.
60. Представление о философии, миссии, ценностях компаний: сходство и различие в понятиях.
61. Принципы корпоративного поведения в организациях. Составляющие корпоративного этикета.
62. Причина возникновения субкультур и контркультур в рамках корпоративной культуры.
63. Принципы формирования КК.
64. Причины возникновения и проявление сопротивления корпоративной культуре. Инструменты преодоления сопротивления. Адаптация персонала при слиянии и реорганизации компаний.
65. Причины не эффективной коммуникации.
66. Проблема оценки поведения сотрудников.
Как достичь соответствия между культурой и стратегией медиапредприятия?
Структура корпоративной культуры, ее элементы и системы.
67. Различные подходы к пониманию корпоративной культуры.
68. Роль корпоративной культуры в достижении стратегических задач компании (кросс - культурные аспекты).
69. Роль менеджмента в формировании и поддержании корпоративной культуры.
70. Сила корпоративной культуры.
71. Содержание отношений организационной культуры по В. Сате.
72. Составляющие корпоративной культуры.
73. Стиль руководства и его виды.
74. Страновые, цивилизационные и отраслевые особенности корпоративной культуры.
75. Типологии корпоративной культуры их преимущества и ограничения.
76. Типология корпоративной культуры М.Бурке.
77. Типология корпоративной культуры Р.Акоффа.
78. Типология корпоративной культуры Р.Блейка и Ж.Мутона.

79. Типология корпоративной культуры С.Ханди
80. Типология корпоративной культуры Т.Е.Дейла и А.А.Кеннеди
81. Типология корпоративной культуры Уильяма Оучи.
82. Типология корпоративных конфликтов.
83. Типы корпоративных обрядов.
84. Три уровня изучения организационной культуры (по Э. Шайну).
85. Управление корпоративной культурой: "сверху" и "снизу".
86. Факторы внешней и внутренней среды, воздействующие на формирование корпоративной культуры
87. Функции и задачи системы корпоративных отношений и коммуникаций.
88. Функции корпоративной культуры.
89. Характеристики корпоративной культуры С.П. Роббинса.
90. Характеристики корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач Не предусмотрено учебным планом

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Корпоративная культура: понятие и специфика. Возникновение и развитие корпоративной культуры.	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Корпоративная стратегия и корпоративная политика.	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Деловая этика: понятие и история возникновения.	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

4	Психология и риторика делового общения	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
5	Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия.	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
6	Системный принцип построения корпоративной культуры. Многослойность и многомерность корпоративной культуры.	ОК-4, ОК-5, ОК- 10, ОК-11, ПК-10	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Шевченко, О. Ю. Корпоративные финансы : Учебное пособие / Шевченко О. Ю. - Омск : Омский государственный институт сервиса, 2013. - 120 с. - ISBN 978-8-93252-296-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/26684>

Корпоративное управление [Текст] : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т ; сост. : Т. А. Аверина, С. А. Баркалов, Е. В. Баутина, А. С. Скогорева. - Воронеж : Ритм, 2016. - 395 с. - Библиогр.: с. 391-394 (54 назв.). - ISBN 978-5-9908508-9-7 : 200-00

Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : Учебное пособие / Тепман Л. Н. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 243 с. - ISBN 978-5-238-01550-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/16416>

Корпоративный менеджмент : Учебное пособие / Орехов С. А. - Москва : Дашков и К, 2013. - 440 с. - ISBN 978-5-394-02144-2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/14054>

Орехов, С. А. Теория корпоративного управления : Учебное пособие / Орехов С. А. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 200 с. - ISBN 978-5-374-004434. URL: <http://www.iprbookshop.ru/10864>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Сайт Национального совета по корпоративному управлению <http://www.nccsg.ru> 2. Сайт Организации Экономического Сотрудничества и Развития. <http://www.oecd.org/> 3. Сайт Центрального Банка Российской Федерации. <http://www.cbr.ru> 4. Сайт теории и практики финансового учёта <http://gaar.ru/> 5. Проект «Корпоративный менеджмент» <http://cfin.ru/> 6. Сайт Базельского комитета по банковскому надзору. <http://www.bis.org> 7. Информационный портал Банки.ру. <http://www.banki.ru>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Для успешного освоения дисциплины используются следующие профессиональные пакеты программных средств: • Microsoft Word/ Open Office Writer; • Microsoft Excel/ Open Office Calc; • Microsoft Power Point/ Open Office Impress; • Информационная система Консультант-Плюс.

Компьютерный класс, который позволяет реализовать неограниченные образовательные возможности с доступом в сеть Интернет на скорости 6 мегабит в секунду. С возможностью проводить групповые занятия с обучаемыми, а так же онлайн (оффлайн) тестирование.

Библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира. В количестве 3-х мест.

Персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2013, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет

Ноутбук с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2013, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет.

При изучении дисциплины могут быть использованы персональные компьютеры.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Корпоративная культура и профессиональная этика» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none">- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;- выполнение домашних заданий и расчетов;- работа над темами для самостоятельного изучения;- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;- подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.