МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.
_____
"___"_____20___ г.

Программа дисциплины

Этика деловых отношений Б1.Б.29

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):
Малаев В.В.

Рецензент(ы):
Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий(ая) кафедрой: Фахрутдинова Е. В.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г
Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение менеджмента):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No

Казань
2015

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Малаев В.В. кафедра управления человеческими ресурсами Отделение менеджмента , Vladimir.Malaev@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель преподавания - в рамках курса этики деловых отношений научить студентов требованиям профессиональной этики и готовности поступать в соответствии с этими требованиями, основам разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.29 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Изучению курса "Этика деловых отношений" предшествует освоение таких дисциплин, как: "Коммуникационный менеджмент", "Формирование команд и командообразование", "Лидерство". Одновременно с данным курсом идет изучение курсов "Основы безопасности труда", "Экономика и социология труда", "Тренинги как инструмент развития персонала".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
ОК-20 (общекультурные компетенции)	способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
ОК-24 (общекультурные компетенции)	приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью
ПК-61 (профессиональные компетенции)	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-69 (профессиональные компетенции)	умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК-41 (профессиональные компетенции)	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями;основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;

2. должен уметь:

- определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации;

-учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО), роли и место этики бизнеса в системе КСО;

- учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;

- осуществлять диагностику факторов внутренней и внешней среды организации и использовать ее результаты для принятия управленческих решений.

3. должен владеть:

- навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

- навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;

- навыками работы с внешними организациями и навыками ознакомления сотрудников компании с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;

- современными технологиями управления персоналом.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- знаний требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями;

- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;

- эффективно организовывать групповую работу на основе знания принципов формирования команды и процессов групповой динамики;

- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию;

- понимать основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;

- к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, обладанию высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 8 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);
54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. 1. Предмет этики деловых отношений 2. Этические принципы организации 3. Корпоративная культура и корпоративная этика 4.Этические проблемы деловых отношений 5.Этика делового общения 6. Деловой этикет	3	1-9	18	18	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	зачет
	Итого			18	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. 1. Предмет этики деловых отношений 2. Этические принципы организации 3. Корпоративная культура и корпоративная этика 4.Этические проблемы деловых отношений 5.Этика делового общения 6. Деловой этикет

лекционное занятие (18 часа(ов)):

Тема 1. Предмет этики деловых отношений (2ч.) Этика, нравственность. Этика и этикет. Этические нормы. Современные этические принципы делового поведения. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. Тема 2. Этические принципы организации (2 ч.) Основные этические принципы организации. Двенадцать принципов ведения дела в России. Этика руководителя, формы распоряжения руководителя. Этические обязанности руководителей. Этические принципы подчиненного. Тема 3. Корпоративная культура и корпоративная этика (4ч.) Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. Уровни и стратегии изучения, принципы и процесс формирования корпоративной культуры. Типология корпоративных культур Р. Акоффа. Корпоративный и консультативный, партизанский и предпринимательский типы КК. Типы культуры американских корпораций. Типы КК по У.Оучи: рыночная (рентабельность), бюрократическая (власть), клановая (ценности и неформальные связи). Типология корпоративных культур Т.Дила и А.А. Кеннеди, Г. Хофстеде, М. Бурке, Ф. Тромпенаарса и Ч. Хэмпден-Тернера и др. Типы современной российской организационной культуры: ?друзья?, ?семья?, культура ?начальника?. Корпоративная этика. Корпоративный кодекс компании. Корпоративные слухи. Тема 4. Этические проблемы деловых отношений (4ч.) Значение этичного поведения в деловых отношениях. Общие категории этических проблем: взяточничество, принуждение, обман (введение в заблуждение), воровство, несправедливая дискриминация. Решение этических проблем. Роль менеджеров в деловых отношениях. Корпоративная этика и решение проблем деловых отношений. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования. Проблема служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика выгодных связей. Макроперспектива и последствия неэтичного поведения в макроперспективе. Микроперспектива : этика и доверие. Тема 5. Этика делового общения (4ч.) Понятие делового общения. Структура и функции общения. Коммуникативная функция общения. Интерактивная и перцептивная функции общения. Понятие принципов делового общения. Этика делового общения "сверху-вниз", "снизу-вверх", "по горизонтали". Этические и культурные требования к выступлению в аудитории. Публичное выступление. Способы выступления с речью, установление контакта с аудиторией. Приемы поддержания внимания аудитории. Коммуникативная культура в деловом общении. Тема 6. Деловой этикет (2 ч.) Понятие этикета. История становления этикета. Современный деловой этикет и его составляющие. Правила делового этикета. Этикет приветствий и представлений. Основные правила оформления и использования визитных карточек. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения.

практическое занятие (18 часа(ов)):

Тема 1. Предмет этики деловых отношений (2 ч.) Этика, нравственность. Этика и этикет. Этические нормы. Современные этические принципы делового поведения. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. Тема 2. Этические принципы организации (2ч.) Основные этические принципы организации. Двенадцать принципов ведения дела в России. Этика руководителя, формы распоряжения руководителя. Этические обязанности руководителей. Этические принципы подчиненного. Тема 3. Корпоративная культура и корпоративная этика (4ч.) Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. Уровни и стратегии изучения, принципы и процесс формирования корпоративной культуры. Типология корпоративных культур Р. Акоффа. Корпоративный и консультативный, партизанский и предпринимательский типы КК. Типы культуры американских корпораций. Типы КК по У.Оучи: рыночная (рентабельность), бюрократическая (власть), клановая (ценности и неформальные связи). Типология корпоративных культур Т.Дила и А.А. Кеннеди, Г. Хофстеде, М. Бурке, Ф. Тромпенаарса и Ч. Хэмпден-Тернера и др. Типы современной российской организационной культуры: ?друзья?, ?семья?, культура ?начальника?. Корпоративная этика. Корпоративный кодекс компании. Корпоративные слухи. Тема 4. Этические проблемы деловых отношений (4ч.) Значение этичного поведения в деловых отношениях. Общие категории этических проблем: взяточничество, принуждение, обман (введение в заблуждение), воровство, несправедливая дискриминация. Решение этических проблем. Роль менеджеров в деловых отношениях. Корпоративная этика и решение проблем деловых отношений. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования. Проблема служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика выгодных связей. Макроперспектива и последствия неэтичного поведения в макроперспективе. Микроперспектива : этика и доверие. Тема 5. Этика делового общения (4ч.) Понятие делового общения. Структура и функции общения. Коммуникативная функция общения. Интерактивная и перцептивная функции общения. Понятие принципов делового общения. Этика делового общения "сверху-вниз", "снизу-вверх", "по горизонтали". Этические и культурные требования к выступлению в аудитории. Публичное выступление. Способы выступления с речью, установление контакта с аудиторией. Приемы поддержания внимания аудитории. Коммуникативная культура в деловом общении. Тема 6. Деловой этикет (2ч.) Понятие этикета. История становления этикета. Современный деловой этикет и его составляющие. Правила делового этикета. Этикет приветствий и представлений. Основные правила оформления и использования визитных карточек. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. 1. Предмет этики деловых отношений 2. Этические принципы организации 3. Корпоративная культура и корпоративная этика 4.Этические проблемы деловых отношений 5.Этика делового общения 6. Деловой этикет	3	1-9	подготовка домашнего задания (10 ч.) подготовка к устному опросу (18 ч.)	18	проверка письменных работ опрос
				подготовка слайд-презентации (6ч.) подготовка к контрольной работе (12ч.)	18	устная защита письменная работа (проверка контрольной работы) коллоквиум
	Итого				36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Этика деловых отношений" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио-и видеоматериалами, использование таких методик как арт-терапия, проведение тестирований на приоритетное поведение в конфликте. Использование в учебном процессе активных форм проведения занятий, таких как ролевые и деловые игры, решение практических кейсов, разбор конкретных ситуаций.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. 1. Предмет этики деловых отношений 2. Этические принципы организации 3. Корпоративная культура и корпоративная этика 4.Этические проблемы деловых отношений 5.Этика делового общения 6. Деловой этикет

проверка письменных работ опрос, примерные вопросы:

Подготовка к семинарскому занятию. Вопросы: 1. Раскройте понятие этика, нравственность. Этика и этикет. Этические нормы. 2. Каковы современные этические принципы делового поведения. 3.Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. 4. Что такое макроэтика и микроэтика деловых отношений. Перечень вопросов для зачета (ЭДО) 1. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. 2. Основные этические принципы организации. 3. Этические обязанности руководителей. 4. Этические принципы подчиненного. 5. Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. 6. Типология корпоративных культур. 7. Публичное выступление. 8. Приемы поддержания внимания аудитории. 9. Корпоративный имидж компании. 10. Деловой этикет и его виды. 11. Основные категории этических проблем 12. Понятие делового общения. 13. Структура и функции общения. 14. Коммуникативная культура в деловом общении. 15. Правила делового этикета. Перечень вопросов для самостоятельной работы и слайд-презентаций 1. Эволюция этики. 2. Эволюция делового этикета. 3. Этика, мораль, нравственность. 4. Типы современной российской корпоративной культуры. 5. Моральные стандарты. 6. Миссия компании и базовые ценности. Имидж компании. 7. Этика руководителя. 8. Этика подчиненных. 9. Составляющие корпоративной культуры. 10. Типы корпоративной культуры их преимущества и ограничения. Типы субкультур. 11. Источники формирования корпоративной культуры. Индикаторы ?сильной? корпоративной культуры. 12. Корпоративная диагностика. Подходы и методы диагностики. 13. Типовая структура тренингов, семинаров, внешний вид сотрудников. 14. Правила делового этикета. Профессиональный этикет. 15. Построение системы коммуникаций в компании. Функции и задачи системы корпоративных отношений. 16. Деловой этикет. 17. Роль менеджера в деловых отношениях. 18. Психологическая культура менеджмента. 19. Функции и задачи внутреннего PR. 20. Инструменты формирования позитивного образа компании в глазах собственного персонала. 21. Разработка и описание философии, миссии, ценностей компании, как основы корпоративной культуры. 22. Корпоративная этика. Составляющие корпоративного этикета. 23. Методы разработки корпоративного кодекса. 24. Корпоративный стиль. 25.Корпоративные слухи. 26.Основные правила поведения в общественных местах. 27. Правила поведения на деловых приемах. 28.Правила обмена подарками при деловом общении. 29. Международный деловой этикет. 30.Особенности национальных стилей общения. 31.Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. 32. Современный деловой этикет и его составляющие. 33. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.

устная защита письменная работа (проверка контрольной работы) коллоквиум, примерные вопросы:

Перечень вопросов для зачета (ЭДО) 1. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. 2. Основные этические принципы организации. 3. Этические обязанности руководителей. 4. Этические принципы подчиненного. 5. Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. 6. Типология корпоративных культур. 7. Публичное выступление. 8. Приемы поддержания внимания аудитории. 9. Корпоративный имидж компании. 10. Деловой этикет и его виды. 11. Основные категории этических проблем 12. Понятие делового общения. 13. Структура и функции общения. 14. Коммуникативная культура в деловом общении. 15. Правила делового этикета. Перечень теоретических вопросов для контрольной работы студентов. 1. Современные этические принципы делового поведения. 2. Проблемы становления этики деловых отношений в России. 3. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. 4. Основные этические принципы организации. 5. Этические обязанности руководителей. 6. Этические принципы подчиненного. 7. Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства. 8. Значение этичного поведения в деловом общении 9. Типология корпоративных культур. 10. Типы современной российской организационной культуры: ?друзья?, ?семья?, культура ?начальника?. 11. Этические нормы. 12. Этические принципы организации. 13. Решение этических проблем. 14. Публичное выступление. 15. Приемы поддержания внимания аудитории. 16. Корпоративная этика. 17. Корпоративный кодекс компании. 18. История становления этикета. 19. Деловой этикет и его виды. 20. Основные категории этических проблем 21. Понятие делового общения. 22. Структура и функции общения. 23. Коммуникативная культура в деловом общении. 24. Правила делового этикета.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Перечень вопросов для зачета (ЭДО)

1. Макроэтика и микроэтика деловых отношений.
2. Основные этические принципы организации.
3. Этические обязанности руководителей.
4. Этические принципы подчиненного.
5. Понятие корпоративной культуры, ее функции и свойства.
6. Типология корпоративных культур.
7. Публичное выступление.
8. Приемы поддержания внимания аудитории.
9. Корпоративный имидж компании.
10. Деловой этикет и его виды.
11. Основные категории этических проблем
12. Понятие делового общения.
13. Структура и функции общения.
14. Коммуникативная культура в деловом общении.
15. Правила делового этикета.

7.1. Основная литература:

1. Этика деловых отношений: Учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - М.: Форум, 2009. - 224 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=144586

2. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 176 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=223658

3. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с.//http://znanium.com/bookread.php?book=411372

7.2. Дополнительная литература:

1.Ефимова Н. С. Психология общения.Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. - 192с. //http://znanium.com/bookread.php?book=246035

2.Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : Учебное пособие /И. П. Кошевая, А. А. Канке. - М. : ИД ФОРУМ : НИЦ Инфра-

М, 2013. - 304 с.// http://znanium.com/bookread.php?book=390632

3.Романова Н. Н. Словарь. Культура речевого общения: Этика, прагматика, психология / Н. Н.Романова, А. В. Филиппов. - М. : Флинта : Наука, 2009. - 304с.// http://znanium.com/bookread.php?book=196633

7.3. Интернет-ресурсы:

Агентство международных коммуникаций - http://ica-amk.com/

Бизнес-этика - dic.academic.ru/dic.nsf/econ_dict/4... business ethics

Деловая этика - btraining.ru/business_etica/

Международный центр исследований бизнес-коммуникаций - www.icbcr.ru

Российская коммуникативная ассоциация - http://www.russcomm.ru/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Этика деловых отношений" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):
Малаев В.В. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Фахрутдинова Е.В. _____
"__" _____ 201 __ г.