

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр заочного и дистанционного обучения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Этика бизнеса Б1.В.ДВ.13

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Набиева Л.Г.

Рецензент(ы):

Палей Т.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Палей Т. Ф.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр заочного и дистанционного обучения):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 954996017

Казань
2017

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. Набиева Л.Г. кафедра общего менеджмента Институт управления, экономики и финансов , LGNabieva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью данного учебного курса является освоение студентами этических основ предпринимательства, ключевых принципов психолого-этических аспектов делового общения с официальными лицами и зарубежными партнерами в рамках протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.13 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Изучению дисциплины 'Этика бизнеса' предшествует освоению следующих дисциплин: 'Философия', 'Правоведение', 'Кросскультурные коммуникации'. Данная дисциплина способствует освоению дисциплин 'Основы менеджмента', 'Организационное поведение', 'Психология менеджмента', 'Управление персоналом организации', 'Навыки публичных деловых коммуникаций'.

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)	Знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
ОК-19 (общекультурные компетенции)	Способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д.
ОК-22 (общекультурные компетенции)	Привержен этическим ценностям и здоровому образу жизни
ОК-5 (общекультурные компетенции)	Владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ПК-25 (профессиональные компетенции)	Знаком с основами кросскультурных отношений в менеджменте, способен эффективно выполнять свои функции в кросскультурной среде

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- теоретические основы этики, профессиональной и деловой этики, делового этикета;
- историю формирования этических основ в России;
- этику менеджмента;
- особенности корпоративной культуры организации;
- основные виды деловых контактов;

- основы социальной ответственности бизнеса;
- основные проблемы макроэтики и микроэтики.

2. должен уметь:

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- сформировать целостное представление об этическом поведении в организации;
- ориентироваться в теоретических и прикладных аспектах этики бизнеса;
- применять полученные в процессе обучения знания для формирования эффективных взаимоотношений в профессиональной деятельности.

3. должен владеть:

в результате изучения дисциплины студент должен иметь навыки:

- применения основных правил и закономерностей в области делового общения;
- создание климата делового сотрудничества.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

В результате изучения дисциплины студент должен демонстрировать способность и готовность:

- знания специфики разнообразных форм и особенностей деловых контактов;
- эффективного взаимодействия с деловыми партнерами;
- реализовывать комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики деловых взаимодействий;
- формирования привлекательного имиджа.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 6 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. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.	6		2	2	0	Письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Тема 2. Культура делового общения	6		2	2	0	Контрольная работа
3.	Тема 3. Тема 3. Деловой этикет	6		2	2	0	Письменная работа
4.	Тема 4. Тема 4. Специфика национальной этики бизнеса	6		2	2	0	Контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	Зачет
	Итого			8	8	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Роль бизнеса в обществе. Понятие и виды деловой этики. Механизмы внедрения этических норм. Корпоративная культура и поведение.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Мораль, этика, этикет, нравственность. Принципы этичного поведения. Корпоративный кодекс поведения. Социальная ответственность бизнеса. Типология корпоративных культур.

Тема 2. Тема 2. Культура делового общения

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие и функции общения. Принципы делового общения. Типология партнеров по общению.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Фазы делового общения. Стратегия и тактика делового общения.

Тема 3. Тема 3. Деловой этикет

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие и принципы делового этикета. Правила делового этикета. Дресс-код.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Принципы делового этикета. Мужской стиль одежды. Женский стиль одежды.

Тема 4. Тема 4. Специфика национальной этики бизнеса

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие и факторы, влияющие на особенности национального менталитета. Особенности делового общения в разных странах. Деловые культуры стран Востока.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Российские особенности ведения бизнеса. Деловые переговоры с представителями стран Запада. Деловые переговоры с представителями стран Востока.

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
	Тема 1. Тема 1. Место					

и роль этики бизнеса в современном обществе.

письменной работе

работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Тема 2. Культура делового общения	6		подготовка к контрольной работе	24	контрольная работа
3.	Тема 3. Тема 3. Деловой этикет	6		подготовка к письменной работе	20	письменная работа
4.	Тема 4. Тема 4. Специфика национальной этики бизнеса	6		подготовка к контрольной работе	24	контрольная работа
	Итого				88	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В учебном процессе используется анализ конкретных деловых ситуаций, разбор бизнес-кейсов, ситуационно-ролевые игры, психологические тренинги и практические упражнения.

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

Тема 1. Тема 1. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.

письменная работа , примерные вопросы:

1. Мораль в современном обществе. 2. Нарушение закона ради справедливости. 3. Этика и религия: единство или борьба? 4. Этика в рекламе. 5. Деньги как мера стоимости любого поступка. 6. Эвтаназия: за и против. 7. Военная этика. 8. Этические проблемы насилия и ненасилия.

Тема 2. Тема 2. Культура делового общения

контрольная работа , примерные вопросы:

Вариант 1 1. Совпадает ли теоретическое содержание терминов ?этика?, ?мораль?, ?нравственность?? 2. Как можно убедить партнера, ведущего позиционные споры в ходе переговоров? 3. Чем можно объяснить парадоксы моральной оценки и морального поведения? Вариант 2 1. Назовите причины формирования профессиональной этики? 2. Как влияет взаимное расположение собеседников на психологический климат общения? 3. Какую роль играет невербальная коммуникация в общении? В чем ее преимущество, по сравнению с вербальной? Вариант 3 1. Сравните особенности поведения современного отечественного предпринимателя с дореволюционным периодом? 2. Как можно оценить качество деятельности руководителя с этической точки зрения? 3. Приведите классификацию невербальных средств общения и дайте характеристику каждой группе. Вариант 4 1. Может ли общество существовать без морали? 2. Раскройте сущность основных тактических подходов к ведению переговоров? 3. Сравните поведение на рабочем месте холерика и сангвиника. В чем преимущества каждого из темпераментов? Вариант 5 1. Почему необходимо изучение этики бизнеса в современной России? 2. В чем особенность попустительского стиля управления? 3. Охарактеризуйте коммуникативные эффекты и риторический инструментарий, используемый в устной речи. Вариант 6 1. Какие характерные черты поведения современных российских предпринимателей вы можете назвать? 2. Раскройте сущность рыночного подхода к социальной ответственности 3. Как можно оценить качество деятельности руководителя с этической точки зрения? Вариант 7 1. Назовите основные преимущества и недостатки авторитарного и демократического стилей управления? 2. Как можно использовать в управлении психологические особенности личности? 3. Раскройте ?этический? кодекс поведения корпораций. Вариант 8 8.1. Что такое ?этикет?? Какие виды этикета бывают и чем они отличаются друг от друга? 8.2. Нужна ли социальная ответственность бизнесу? Обоснуйте вашу позицию. 8.3. Какие факторы влияют на особенности национального менталитета? В чем проявляется их влияние?

Тема 3. Тема 3. Деловой этикет

письменная работа , примерные вопросы:

1. Этика нейтралитета в управлении: за и против. 2. Этика и мораль руководителя в экстремальных ситуациях в организации. 3. Дружба в бизнесе. 4. Быстрый карьерный рост и хорошие взаимоотношения с коллективом: возможно ли? 5. Конкуренция как причина совершенствования культуры управления. 6. Соотношение цели и средства в деловом мире. 7. Этика выгодных связей: за и против.

Тема 4. Тема 4. Специфика национальной этики бизнеса

контрольная работа , примерные вопросы:

Вариант 1 1. Какие виды деловых приемов вы знаете? 2. Какие требования предъявляются к одежде на деловых приемах? 3. Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых приемов? Вариант 2 1. Почему деловому человеку необходимо знать особенности национального этикета? 2. Какова роль комплиментов в общении? 3. Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях? Вариант 3 1. Сущность и виды делового этикета. 2. Назовите факторы, оказывающие влияние на авторитет руководителя. 3. Какие виды визитных карточек используются в деловых отношениях? Вариант 4 1. Назовите основные правила, определяющие этические нормы приветствия. 2. Какие общие требования предъявляются к внешнему облику делового человека? 3. В чем состоит сущность и практическое проявление неадекватности отображения человека и неадекватности самооценки? Вариант 5 1. Покажите на конкретных примерах взаимообусловленность правил этики в общем смысле и деловой этики. 2. В чем проявляются особенности подарков как средства делового общения? 3. Каково значение неофициальных приемов для деловых отношений? Вариант 6 1. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений? 2. Сущность и основные характеристики имиджа делового человека. 3. Какими рекомендациями следует руководствоваться деловой женщине при выборе костюма?

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы к зачету:

1. Понятие этики, нравственности, морали.
2. Сущность и содержание этики бизнеса.
3. Профессионально-этические нормы в бизнесе.
4. Этические нормы деловых отношений в дореволюционной России.
5. Общая характеристика российской деловой культуры.
6. Универсальная этика как основа этики бизнеса.
7. Социальная ответственность организации перед обществом.
8. М. Вебер и его работа "Протестантская этика и дух капитализма".
9. Этические нормы как один из аспектов принятия управленческих решений.
10. Профессиональная этика.
11. Организация и моральные стандарты.
12. Корпоративная культура.
13. "Этический кодекс" организации.
14. Этика взаимной оценки менеджера и коллектива.
15. Этика работы менеджера в творческом коллективе.
16. Взаимоотношения корпораций.
17. Этика деловых переговоров.
18. Конфликтные ситуации в ходе деловых переговоров.
19. Типичные этические ошибки, совершаемые организацией как совокупным объектом.
20. Деловой этикет: история и общие требования.
21. Визитная карточка.
22. Приветствие и представление.
23. Требования к одежде и внешнему виду делового мужчины и деловой женщины.
24. Этика делового общения.
25. Деловой прием.
26. Роль презентаций (выставок) в деятельности современной организации.
27. Сувениры и подарки в деловой сфере.
28. Этические нормы работы менеджера.
29. Деловая этика в сфере образования.
30. Этические проблемы микро- и макроэтики.

7.1. Основная литература:

1. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокопа. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004277-0, 1000 экз.

<http://znanium.com/bookread.php?book=389924>

2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. ? 5-е изд. ? М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2012. ? 528 с.

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=3630&In=ru>

3. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо [Электронный ресурс] : Учебно-справочное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов; Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 196 с. - ISBN 978-5-394-02213-5.

<http://znanium.com/bookread.php?book=415309>

4. Делопроизводство: Учеб. / Т.А.Быкова, Л.М.Вялова и др.; Под ред. Т.В.Кузнецовой - 3 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013 - 364с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com) - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004923-6, 1000 экз.

<http://znanium.com/bookread.php?book=395908>

5. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с.: 60x88 1/16. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). (обложка) ISBN 978-5-369-01004-4, 300 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=370462>
6. Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - М.: Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7.
<http://znanium.com/bookread.php?book=451224>
7. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций: Учебное пособие / М.Л. Асмолова - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 155 с.: 60x88 1/16. (о) ISBN 978-5-369-00976-5, 500 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=328375>
8. Захарова Л.Н. Психология управления: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.:Логос, 2012. ? 376 с. ? (Новая университетская библиотека).
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=3277>

7.2. Дополнительная литература:

1. Кузьмин, Эдуард Леонидович. Дипломатическое и деловое общение: правила игры / Э.Л. Кузьмин. Москва: Норма, 2005. 303 с.; 21. На 4-й с. обл. авт.: Э.Л. Кузьмин, к.ю.н., проф..Библиогр.: с. 298-300 (68 назв.). Др. работы авт. на 4-й с. обл.. ISBN 5-89123-885-3, 3000.
2. Колтунова, Мария Викторовна. Деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет: учеб. пособие для студентов вузов / М.В. Колтунова. 2-е изд., доп.. Москва: Логос, 2005. 308,[4] с.; 22. (Настольная книга менеджера: НКМ). Библиогр.: с. 309-312 (55 назв.) и в подстроч. прим. ISBN 5-94010-352-9, 3000.
3. Титова, Лариса Григорьевна. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. экономики и управления (06 0000) / Л.Г. Титова. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. 271 с.: ил.; 22. (Sub Rosa: Конфиденциальность. Доверительность. Честность). На 4-й с. обл.: Л.Г. Титова - к. филос. н., проф.. Библиогр.: с. 267-269 (52 назв.). ISBN 5-238-00919-4, 20000.
4. Самыгин, Сергей Иванович. Деловое общение: учебное пособие для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности 'Антикризисное управление' и другим специальностям направления 'Менеджмент' : 080507 'Менеджмент организации', 080105 'Финансы и кредит', 080500 'Менеджмент', 080109 'Бухгалтерский учет, анализ и аудит' / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. Москва: КноРус, 2010. 436 с.; 22 см. Фактическая дата выхода в свет : 2009. Библиогр.: с. 429-436. ISBN 978-5-406-00140-0(в пер.), 3000.
5. Тимергалиева Н.В. Деловое общение как элемент межкультурной коммуникации / Н.В. Тимергалиева // Новые вызовы профессиональной подготовке специалистов в России и за рубежом: материалы междунар. науч.-практ. конф. и мастер-кл., 17 нояб. 2004 г. / [редкол.: д.п.н., проф. Т. М. Трегубова и др.]. С.243-245. Казань, 2005.
6. Измайлова, Марина Алексеевна. Деловое общение: учеб. пособие для вузов / М. А. Измайлова. М.: Дашков и К, 2008. 252 с.. Библиогр.: с.182-185 . ISBN 978-5-91131-593-1: р.99.00.
14. Красникова, Елена Александровна. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / Е. А. Красникова. М.: ИНФРА-М, 2004.?208 с. (Профессиональное образование). ISBN 5-16-001258-3: р.57.00.
7. Поваляева, Мария Афанасьевна. Деловое общение: учеб. пособие для студ. вузов / М. А. Поваляева. Ростов н/Д.: Феникс, 2005.?222 с.. (Высшее образование). Библиогр.: с. 211-220. ISBN 5-222-07951-1: р.113.00.
8. Зарецкая, Елена Наумовна. Деловое общение. [В 2 т.]: [Учеб.] / Е.Н. Зарецкая.[2-е изд., испр. и доп.].М.: Дело, 2004. Т.1.2004.695с. Перед вых. дан.: Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации.ISBN 5-7749-0219-6.

9. Мальханова, Инна Анатольевна. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов / И. А. Мальханова. [4-е изд.]. Москва: Трикса: Акад. проект, 2005. 221 с.: ил.; 21.(Gaudeamus).(Учебное пособие для вузов). ISBN 5-8291-0519-5((Акад. проект)), 5000. ISBN 5-902358-45-0((Трикса)).
10. Травин, Виктор Валентинович. Деловое общение: [учеб.-практ. пособие] / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова. [2-е изд.]. Москва: Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации: Дело, 2006. 95 с.: ил.; 24.(Модульная программа Руководитель XXI века; Модуль 2). Библиогр. в конце разд. ISBN 5-7749-0358-3, 2000.

7.3. Интернет-ресурсы:

- Баева, Ольга Абрамовна. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие для студентов пед. спец. вузов / О.А.Баева. ? Минск - http://z3950.ksu.ru/bcover/0000006930_con.pdf
- Губина, Людмила Викторовна. Деловое общение в библиотечном коллективе: практическое пособие / Л.В. Губина, Н.Ф. Потехина, И.О. Шумина. ?Москва: Либерейя-Бибинформ, 2009.- 87 с - http://z3950.ksu.ru/bcover/0000529858_con.pdf
- Колтунова, Мария Викторовна. Язык и деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / М.В.Колтунова. ?М.: Экономика, 2000. - 271с.: - http://z3950.ksu.ru/bcover/0000617223_con.pdf
- Савельева, Татьяна Владимировна. Деловое общение: учебно-методический комплекс / Т.В. Савельева; Федер. агентство по образованию РФ, Ин-т соц. и гуманитар. знаний, Каф. психологии. / - Казань: [Изд-во МОиН РТ], 2010. - http://z3950.ksu.ru/bcover/0000795690_con.pdf
- Ханиш, Хорст. Деловой этикет для работы и карьеры / Хорст Ханиш. ?Москва: Омега-Л, 2007. - 128 с.: - http://z3950.ksu.ru/bcover/758574_con.pdf

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Этика бизнеса" 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 оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

мультимедийная аудитория

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки Финансовый менеджмент .

Автор(ы):

Набиева Л.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Палей Т.Ф. _____

"__" _____ 201__ г.