

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



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Этика бизнеса Б1.ДВ.3

Направление подготовки: 080200.62 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

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 (отделение менеджмента):

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

Регистрационный No 8108103414

Казань

2014

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 Отделение менеджмента, 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.ДВ.3 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 080200.62 Менеджмент и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 1 курсе, 2 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
ОК-6 (общекультурные компетенции)	Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
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 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 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.

2

2

2

0

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	2		2	2	0	
3.	Тема 3. Тема 3. Управленческая этика	2		2	2	0	
4.	Тема 4. Тема 4. Деловой этикет	2		2	2	0	
5.	Тема 5. Тема 5. Этика деловых контактов	2		2	2	0	
6.	Тема 6. Тема 6. Имидж делового человека	2		2	2	0	
7.	Тема 7. Тема 7. Конфликты и способы их разрешения	2		2	2	0	
8.	Тема 8. Тема 8. Специфика национальной этики бизнеса	2		2	2	0	
9.	Тема 9. Тема 9. Этические проблемы микро- и макроэтики	2		2	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			18	18	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. Управленческая этика

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Стили и методы руководства. Индивидуальные особенности личности и их учет в управленческой деятельности.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Свойства личности: темперамент, характер. Авторитарный стиль руководства. Демократичный стиль руководства. Либеральный стиль руководства.

Тема 4. Тема 4. 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 5. Тема 5. Этика деловых контактов

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды деловых контактов. Организация и проведение переговоров. Протокол и деловая переписка. Банкеты и приемы.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Порядок проведения деловых переговоров. Деловые приемы.

Тема 6. Тема 6. Имидж делового человека

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие имиджа. Модели поведения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Культура внешности. Тактика общения. Визитные карточки.

Тема 7. Тема 7. Конфликты и способы их разрешения

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие и классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Стрессы и стрессовые ситуации.

Тема 8. Тема 8. 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.

Тема 9. Тема 9. Этические проблемы микро- и макроэтики

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этические проблемы микроэтики. Этические проблемы макроэтики.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Этические проблемы микроэтики. Этические проблемы макроэтики.

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
2.	Тема 2. Тема 2. Культура делового общения	2		Анализ практических ситуаций и упражнений	18	письменная работа дискуссия

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Этика деловых контактов	2		Ситуационно-ролевая игра "Переговоры"	18	деловая игра с присуждением качественных оценок предлагаемым позициям, оцениваются преподавателем по результатам принимаемых решений
	Итого				36	

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. Место и роль этики бизнеса в современном обществе.

Тема 2. Культура делового общения

письменная работа дискуссия, примерные вопросы:

Распределение представленных ситуаций, практических упражнений осуществляется преподавателем по вариантам в зависимости от количества ситуаций.

Тема 3. Управленческая этика

Тема 4. Деловой этикет

Тема 5. Этика деловых контактов

деловая игра с присуждением качественных оценок предлагаемым позициям, оцениваются преподавателем по результатам принимаемых решений, примерные вопросы:

Роли распределяются преподавателем между студентами.

Тема 6. Имидж делового человека

Тема 7. Конфликты и способы их разрешения

Тема 8. Специфика национальной этики бизнеса

Тема 9. Этические проблемы микро- и макроэтики

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Перечень и тематика вопросов

1. Этика в системе знаний о морали.
2. Структура этического знания. Основные категории.
3. Мораль и другие сферы общественной жизни.
4. Роль этики бизнеса в развитии общества.
5. Этические принципы в бизнесе.
6. Культурно-этические традиции российского предпринимательства.

7. Влияние Запада на отечественную деловую культуру.
8. Типы современных российских предпринимателей.
9. Перспективы развития деловой культуры в России.
10. Эволюция концепции социальной ответственности бизнеса.
11. Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении.
12. Профессиональное разделение труда как основа возникновения профессиональной морали.
13. Классификация рабочих групп (трудовых коллективов) и этические особенности работы с ними.
14. Степень этичности различных психологических установок менеджера.
15. Меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников.
16. Этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений.
17. Этика проведения коллективных мероприятий.
18. Этика лидерства в бизнесе.
19. Этика создания, функционирования и ликвидации организации.
20. Этические нарушения в процессе функционирования организации.
21. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций.
22. Этика делового общения в традиционном обществе.
23. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
24. Виды управленческого общения.
25. Взаимосвязь между этикой и этикетом.
26. Рекомендации и требования делового этикета.
27. Особенности этикета в различных странах.
28. Место и роль обучения этичному поведению в системе развития деловой этики.
29. Возможности усвоения деловой этики в сфере образования: российская специфика.

7.1. Основная литература:

1. Психология управления: Учебное пособие / Э.В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2011. - 249 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0063-9, 3000 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=313827>
2. 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>
3. 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>
4. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий. ? 4-е изд. ? М.: Альпина Паблишер, 2012. ? 280 с.
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9811>
5. Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003293-1, 1000 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=348931>

7.2. Дополнительная литература:

1. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. Г. Федцов. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 248 с. - ISBN 978-5-394-01726-1. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
2. Пищева, Т. Н. Публичная политика. Конспект лекций [Электронный ресурс] / Т. Н. Пищева. - М.: МГГУ им. М.А. Шолохова, 2008. - 79 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
3. Тимофеев, М.И. Деловое общение: Учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - М.: РИОР, 2004. - 125 с.: 70x100 1/32. - (Шпаргалка). (обл., карм. формат) ISBN 5-9557-0045-5, 4000 экз. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
4. Тимофеев, М.И. Деловые коммуникации: Учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 120 с.: 70x100 1/32. (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00904-8, 500 экз. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
5. Добринина, Н.А. Менеджмент: основы теории и деловой практикум: Учебное пособие / Н.А. Добринина, Ю.В. Щербакова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 288 с.: ил.; 60x90 1/16. - (ПРОФИль). (переплет) ISBN 978-5-98281-175-2, 2000 экз. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
6. Лысова, Т. В. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Лысова, Т. В. Попова. - М. : ФЛИНТА : Наука, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037439-3 (Наука). ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
7. Кривокоора, Е.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокоора. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004277-0, 500 экз. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
8. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-394-02146-6. ЭБС "Знаниум" Режим доступа: <http://www.znanium.com>
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

15. 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.
16. 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.
17. 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)).
18. 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. Шуминава.?Москва: Либерея-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.

мультимедийная аудитория

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080200.62 "Менеджмент" и профилю подготовки Менеджмент организации .

Автор(ы):

Набиева Л.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Палей Т.Ф. _____

"__" _____ 201__ г.