

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е. И. Луковникова

« _____ » _____ 201 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Б1.В.ДВ.01.02

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Информационный менеджмент

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ		Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ		5
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....		5
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости		5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		6
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий		6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам		6
4.3 Лабораторные работы.....		11
4.4 Практические занятия.....		13
4.5. Контрольные мероприятия курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат		13
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ		13
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....		14
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		14
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		15
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....		15
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий.....		15
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		21
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		21
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....		22
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины		27
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе		28

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины – овладение основами культуры предпринимательства.

Задачи дисциплины – изучение основ культуры предпринимательства и ее развития.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций.
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами разрешения конфликтных

		ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Культура предпринимательства относится к вариативному блоку дисциплин.

Дисциплина Культура предпринимательства базируется на знаниях, полученных при изучении учебной дисциплины Теория менеджмента.

Основываясь на изучении указанной дисциплины, дисциплина Культура предпринимательства представляет основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Форма промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	1	-	108	14	6	-	8	90	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудо- емкость (всего часов)	в т.ч. в интерак- тивной, актив- ной, иннова- ционной формах, (час.)	Распре- деление по се- мест- рам
			2
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	14	4	14
Лекции (Лк)	6	2	6
Практические занятия (ПЗ)	8	2	8
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
II. Самостоятельная работа (СР) обучающихся (всего)	90	-	90
Подготовка к практическим занятиям	60	-	60
Подготовка к зачету	30	-	30
III. Промежуточная аттестация зачет	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины	час.	108	108
	зач. ед.	3	3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Общая трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы культуры предпринимательства	46	2	4	40
1.1.	Личность и организация	11,5	0,5	1	10
1.2.	Коммуникативное поведение в организации	11,5	0,5	1	10
1.3.	Мотивация и результативность организации	11,5	0,5	1	10
1.4.	Формирование группового поведения в организации	11,5	0,5	1	10
2.	Развитие культуры предпринимательства	58	4	4	50
2.1.	Этика деловых отношений	22	1	1	20
2.2.	Этика лидерства в организации	12	1	1	10
2.3.	Персональное развитие в организации	12	1	1	10
2.4.	Этика деловых коммуникаций в системе международного бизнеса	12	1	1	10
	ИТОГО	104	6	8	90

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Основы культуры предпринимательства		-
1.1.	Личность и организация	Научный менеджмент (классическая школа). Административный менеджмент. Бюрократический менеджмент. Организация: 1) социальный процесс; 2) специфический социальный объект; 3) функция управления. Способ социальной организованности: формальные, неформальные; форма собственности: государственные, частные, муниципальные; отношение к прибыли: коммерческие, некоммерческие; характер потребностей клиентов: индивидуальное и мелкосерийное производство, серийное производство, крупносерийное и массовое производство; формирование отношений внутри организации:	проектная деятельность, 0,5 часа

		<p>корпоративные, индивидуалистские, эдохократические, партисипативные; характер существования: реальные, виртуальные.</p> <p>Атрибуция – процесс восприятия причин поведения людей и его результатов. Личностная и ситуационная атрибуция. Фундаментальная ошибка атрибуции – склонность людей игнорировать ситуационные причины действий и их результатов в пользу диспозиционных (личностных).</p> <p>Управление впечатлением – постоянные усилия человека вести себя таким образом, чтобы создать и поддерживать в глазах окружающих желаемое впечатление. Усиление собственной позиции. Усиление позиции собеседника.</p> <p>Детерминанты. Стадии развития личности. Черты личности. Компетентность (склонности, способности), самооценка, локус контроля, авторитаризм, макиавеллизм, ориентация на достижения, склонность к риску, догматизм, самомониторинг. Личностные ценности – это осознанные и принятые человеком общие компоненты смысла его жизни. Личностные ценности должны быть обеспечены смысловым, эмоционально переживаемым, задевающим личность отношением к жизни.</p> <p>Установка – готовность чувствовать и вести себя определенным образом по отношению к чему-либо или к кому-либо. Барьеры на пути изменения установки. Факторы, влияющие на изменение установок личности. Способы изменения установок личности.</p>	
1.2.	Коммуникативное поведение в организации	<p>Под коммуникацией понимается обмен идеями, мнениями и информацией в устном и письменном виде посредством символов или действий. Цель коммуникации – добиться от принимающей стороны точного понимания отправленного сообщения. Отправление сообщения; передача; получение. Отправитель (коммуникатор); сообщение; каналы передачи; получатель; обратная связь.</p> <p>Вербальные коммуникации – коммуникации, осуществляемые с помощью устной речи как системы кодирования. Невербальные коммуникации – сообщения, посланные отправителем без использования устной речи как системы кодирования, например с помощью жестов, мимики, поз, взгляда, манер.</p> <p>Виды барьеров на пути эффективных коммуникаций: личностные, физические, семантические, языковые, организационные, различие в статусе, культурные, временные, коммуникативные перегрузки, нежелание делиться информацией.</p> <p>Совокупность каналов передачи при обмене информацией, связывающих несколько организационных единиц, образует коммуникационную сеть.</p>	проектная деятельность, 0,5 часа
1.3.	Мотивация и результативность организации	<p>Мотивация – совокупность побудительных сил человеческой деятельности, как осознаваемых, так и не осознаваемых самим человеком. Под мотивом понимаются определенные побуждения к действиям: инстинктивные импульсы, биологические влечения, интересы, желания, стремления, идеалы, ценностные ориентации и т.д.</p>	проектная деятельность, 0,5 часа

		<p>Содержательные теории мотивации основываются на идентификации тех внутренних побуждений (потребностей), которые заставляют людей действовать определенным образом; объясняют поведение с точки зрения потребностей, рассматривают факторы, толкающие людей на какие-то шаги; изучают причины мотивированного поведения. Теории Маслоу, МакКлеланда, Герцберга, Альдерфера.</p> <p>Процессные теории мотивации основываются на том, как ведут себя люди, с учетом их восприятия жизненного опыта. Теории Скиннера, Врума, Портера, Лоулера.</p> <p>Современный подход к мотивации. Отношение к сотруднику как к личности, имеющей разнообразные потребности и стремления, их учет в управленческой деятельности являются и мощным рычагом повышения эффективности деятельности организации, и фактором личностного роста работника.</p> <p>Теории Адамса, Локка, Роттера, Аткинсона.</p> <p>В менеджменте результативность мотивации выделяется, оценивается и используется в качестве комплексной характеристики соответствия уровня социальной организации составу, содержанию и сложности поставленных целей и условий их достижения.</p>	
1.4.	Формирование группового поведения в организации	<p>Группа – относительно обособленное объединение определенного количества людей (двое и более), взаимодействующих, взаимозависимых и взаимовлияющих друг на друга для достижения конкретных целей, выполняющих разные обязанности, зависящих друг от друга, координирующих совместную деятельность и рассматривающих себя как часть единого целого.</p> <p>Теории близости. Теория равновесия. Теории формирования групп Дж. Хоманса. Теория обмена.</p> <p>Любая группа в своем развитии проходит ряд стадий: формирование, бурление, становление норм поведения (нормирование) в группе, выполнение работы, расформирование.</p> <p>Преимущества работы в группе: большинство интересных идей возникает в группах; работа в группе стимулирует взаимное доверие, уверенность в коллегах; группа добивается повышения гибкости, оперативности, качества принимаемых решений.</p> <p>Недостатки работы в группе: стремление к частным целям; чрезмерные затраты; потери времени; доминирование одного из членов группы; эскалация участия; разделение ответственности; снижение уровня мотивации высококвалифицированных сотрудников; групповая поляризация; групповое единомыслие.</p> <p>Сравнимые параметры рабочей группы и команды: лидерство, ответственность, миссия, производимая продукция, формы совместного решения проблем, оценка эффективности работы, процесс работы, состав работников из числа уровней управления.</p> <p>Модель развития команды: Рабочая группа. Псевдокоманда. Потенциальная команда. Настоящая команда. Высокоэффективная команда.</p> <p>Эффективность групповой деятельности является</p>	проектная деятельность, 0,5 часа

		важной составляющей общеорганизационной эффективности. Ее важнейшими критериями являются: достижение целей, стоящих перед группой; удовлетворенность членов группы своим трудом, т. е. работники чувствуют себя комфортно на работе и удовлетворены своей ролью в организации; индивидуальное развитие членов группы.	
2.	Развитие культуры предпринимательства		-
2.1.	Этика деловых отношений	<p>Под этикой в широком смысле понимается система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни. Принципы личности. Принципы профессионала. Принципы гражданина России. Принципы гражданина Земли. Этические проблемы деловых отношений. В современных условиях на макроуровне ключевые этические проблемы возникают: 1) в отношениях между организациями; 2) в отношениях между организациями и государством; 3) в отношениях между организациями-производителями и потребителями; 4) в отношениях между организациями и владельцами (инвесторами); 5) в отношениях между организациями и местным сообществом; 6) в отношениях между организациями и окружающей средой.</p> <p>Межличностные отношения в организациях. Коллектив выполняет экономическую функцию и социальную функцию. Межличностные отношения - это различные виды взаимосвязи и общения личностей в коллективе в процессе их деятельности. Межличностные отношения включают в себя: восприятие, совместимость, конфликты и др.</p> <p>Способы регулирования сложных межличностных отношений. Проектирование, развитие системы взаимоотношений. Учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах. Целенаправленное систематическое обучение персонала современным технологиям правильного взаимодействия. Регулирование межличностных отношений.</p> <p>Внешний облик делового человека. Под имиджем понимают сформировавшийся образ делового человека, который складывается из многих составляющих (культура речи, манера одеваться, интерьер офиса и т.д.).</p>	-
2.2.	Этика лидерства в организации	<p>Этика лидерства: теория личностных черт; поведенческий подход к исследованию лидерства; ситуационные теории лидерства. А. Файоль: администратор высшего уровня должен обладать такими качествами, как здоровье, моральные и волевые навыки, общий кругозор, умение работать с людьми, способность к планированию и контролю, общая компетентность и др. Универсальными чертами лидера по мнению О. Тида являются: физическая и эмоциональная выносливость; понимание назначений и целей деятельности организации; энтузиазм; дружелюбие; порядочность, способность вызывать доверие у других людей. Поведенческий</p>	-

		<p>(бихевиористский) подход связан с разработками представителей школы человеческих отношений. К. Левин: три принципиально различных стиля поведения: либеральный, авторитарный и демократический</p> <p>Власть – способность оказывать влияние на поведение людей. Бихевиоризм рассматривает власть как особый тип социально-ролевого поведения, структурализм трактует власть как одну из разновидностей отношений между двумя структурными единицами организации: управляющими и управляемыми. Инструменталистские концепции видят во власти способность и возможность использовать определенные средства, вплоть до насилия, для достижения поставленных целей. В рамках функционального подхода ее рассматривают как функцию согласования, реализации и достижения общих целей и интересов внутри организации. Для волевой концепции характерно определение власти как способности реализовывать свою волю в совместном действии при реальном или предполагаемом сопротивлении со стороны других участников данного действия. В рамках коммуникативной концепции рассматривают власть как результат совместного взаимодействия субъектов.</p> <p>Управленческий аспект лидерства просматривается в ряде специфических лидерских ролей, которые связаны с функциями лидерства или с отдельными ситуациями в жизни группы. Делегирование полномочий и ответственности.</p>	
2.3.	Персональное развитие в организации	<p>Карьера определяется временной последовательностью и продолжительностью занимаемых работником должностей.</p> <p>Карьера – последовательность достижения определенных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – должностного роста; – профессиональной специализации; – накопления и совершенствования деловых качеств; – интеллектуального развития работника. <p>Жизненный цикл работника представляет собой последовательность основных этапов и стадий трудовой деятельности, раскрываемых составом и содержанием должностных и профессиональных преобразований, процедур и действий.</p> <p>Детализация состава и содержания жизненного цикла работника, рационализация и совершенствование на этой основе работы с персоналом организации позволяют прогнозировать и планировать карьерную перспективу на длительный промежуток времени. Потенциал развивающихся взаимосвязей этапов, периодов жизненного цикла работника определяет основные ресурсы управления. Карьерный цикл работника объединяет периодически повторяющуюся последовательность этапов карьерного продвижения.</p> <p>Конструктивной основой эффективного проектирования и построения карьеры работника объективно становится трудовой период его жизненного цикла.</p>	-

		<p>Максимальная эффективность труда и результативность карьеры работника обеспечивается системой профессионального роста и должностного продвижения на протяжении всего трудового периода его жизненного цикла.</p> <p>Эффективность управления карьерой работника достигается реализацией перспективного и комплексного подхода к оценке. Эффективность управления карьерой работника достигается реализацией комплексного подхода к оценке и использованию его профессионального потенциала. Оценка эффективности построения карьеры работника объединяет комплекс показателей, отражающих как результативность и качество работы, так и его отношение к труду, существенно меняющиеся на протяжении жизненного цикла.</p>	
2.4.	Этика деловых коммуникаций в системе международного бизнеса	<p>Факторы международной среды: социальные, политические, экономические, юридические, этические, национальные.</p> <p>Модель ценностной ориентации А. Клухона и ф. Стродтбека. Модель изучения культурных ценностей Т. Хофстеде.</p> <p>Факторы организационной культуры российских компаний: дистанция власти, уровень индивидуализма, мужская доминанта, избегание неопределенности, долгосрочная ориентация.</p> <p>Многонациональные корпорации, распространяя за рубежом свои собственные принципы и нормы поведения, вынуждены воспринимать местные условия и приспосабливать организационную культуру к национальным особенностям других стран. И чем сильнее межкультурные различия, тем острее стоит для компании проблема адаптации. Мультикультурализация означает формирование мультинациональной культуры в организациях, в которых работники, принадлежащие к двум или более культурам, взаимодействуют друг с другом на постоянной основе. Культурный шок. Чтобы помочь своим сотрудникам, направляемым для работы в другие страны, применяется ряд мер: тщательный отбор, назначение на должность с учетом совместимости нации, предварительное обучение, ориентацию и поддержку, подготовку к возвращению на родину. Межкультурная восприимчивость. Культурная эмпатия. Транскультурные менеджеры.</p>	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование практического занятия</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерак- тивной, ак- тивной, инновацион- ной формах, (час.)</i>
1	1.	Личность и организация	1	-
2	1.	Коммуникативное поведение в организации	1	-
3	1.	Мотивация и результативность организации	1	-
4	1.	Формирование группового поведения в организации	1	проектная деятельность, (2 часа)
5	2.	Этика деловых отношений	1	-
6	2.	Этика лидерства в организации	1	-
7	2.	Персональное развитие в организации	1	-
8	2.	Этика деловых коммуникаций в системе международного бизнеса	1	-
ИТОГО			8	2

4.5. Контрольные мероприятия курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>			<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>	<i>ОПК</i>	<i>ПК</i>				
			<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>				
<i>1</i>		<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1. Основы культуры предпринимательства		46	+	+	+	3	15,3	Лк, ПЗ	Зачет
2. Развитие культуры предпринимательства		58	+	+	+	3	19,4	Лк, ПЗ	Зачет
<i>всего часов</i>		104	34,7	34,7	34,7	3	34,7		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Патрусова А.М. Культура предпринимательства: методические указания по выполнению практических заданий /А.М. Патрусова. - 2016. - 20 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность (экз./чел.)</i>
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Абдрахманова З.Р. Психология менеджмента и бизнеса: учебное пособие. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 236 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439109&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
2.	Титова Л.Г. Деловое общение: учебное пособие. - Юнити-Дана, 2015. - 271 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436853&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
3.	Семенов А.К., Набоков В.И. Организационное поведение: учебник (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ – Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»)). - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=421710	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
Дополнительная литература				
4.	Романов А.Н. Предпринимательство: учебник / Романов А.Н., Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А., Антонова О.В. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116987&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
5.	Крупенков В.В. Мамедова Н.А. Грачев А.Н. Государственные и бизнес-коммуникации. Учебно-практическое пособие. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 115 с. http://www.biblioclub.ru/book/90968/	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
6.	Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник (Допущено Министерством образования Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Менеджмент»). - 4-е изд. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 487 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116632	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение семестра по изучению теоретического материала (регулярная проработка лекционного материала), ритмичность режима учебной работы в течение семестра по подготовке к практическим занятиям, их выполнению, самостоятельный характер освоения изучаемого материала, а также подготовки к зачету.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий

Практическое занятие № 1. Личность и организация

Цель занятия: приобретение навыков оценки взаимосвязи личности и организации.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Роль организации в вашей жизни».
2. Провести анализ факторов, влияющих на становление этических качеств личности.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить классификацию организаций.
2. Изучить личностные характеристики.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Классификация организаций.
2. Личностные характеристики.

Практическое занятие № 2. Коммуникативное поведение в организации

Цель занятия: приобретение навыков анализа и организации личностных коммуникаций.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Цели и виды коммуникаций».
2. Выполнить практическое упражнение «Коммуникационные барьеры».
3. Провести анализ факторов, влияющих на становление этических качеств личности в коллективе.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить виды коммуникаций в организации.
2. Изучить невербальные средства общения.
3. Изучить виды барьеров на пути эффективных коммуникаций.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Виды коммуникаций в организации.
2. Характеристика невербальных средств общения.
3. Виды барьеров на пути эффективных коммуникаций.

Практическое занятие № 3. Мотивация и результативность организации

Цель занятия: приобретение навыков выявления соответствия личностных мотивов и стимулов.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Факторы мотивации».
2. Выполнить практическое упражнение «Соответствие мотивов и стимулов».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность и содержание мотивации.
2. Изучить сущность содержательных теорий мотивации.
3. Изучить основы результативности мотивации.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность и содержание мотивации.
2. Сущность теорий мотивации.
3. Основы результативности мотивации.

Практическое занятие № 4. Формирование группового поведения в организации

Цель занятия: приобретение навыков организации группового поведения.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Нормы поведения».
2. Выполнить практическое упражнение «Групповое поведение».
3. Провести анализ факторов, влияющих на становление этических норм в группе.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить стадии развития групп.

2. Изучить особенности формальных и неформальных групп и их взаимодействия в организации.
3. Изучить различия рабочей группы и команды.
4. Изучить условия и факторы эффективности групповой работы.
5. Изучить основы управления конфликтами.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Организация коммуникаций» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Стадии развития групп.
2. Особенности формальных и неформальных групп и их взаимодействия в организации.
3. Сравнительная характеристика рабочей группы и команды.
4. Характеристика условий и факторов эффективности групповой работы.
5. Основы управления конфликтами

Практическое занятие № 5. Этика деловых отношений

Цель занятия: приобретение навыков соблюдения этических принципов.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Принципы этики и этические проблемы деловых отношений».
2. Выполнить практическое упражнение «Внешний облик делового человека»
3. Провести анализ факторов, влияющих на изменение этических качеств личности.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить принципы этики.
2. Изучить сущность этических проблем деловых отношений.
3. Изучить рекомендации к внешнему облику делового человека.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Развитие культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Принципы этики.
2. Сущность этических проблем деловых отношений.
3. Внешний облик делового человека.

Практическое занятие № 6. Этика лидерства в организации

Цель занятия: приобретение навыков выявления и формирования этических качеств лидера.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Подходы исследования этики лидерства в организации».
2. Провести анализ факторов, влияющих на становление этических качеств лидера.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить подходы исследования этики лидерства в организации.
2. Изучить властный аспект организационного лидерства.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Развитие культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Подходы исследования лидерства в организации.
2. Властный аспект организационного лидерства.

Практическое занятие № 7. Персональное развитие в организации

Цель занятия: приобретение навыков формирования персонального развития в организации.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Характеристики карьеры работника».
2. Провести анализ факторов, влияющих на развитие карьеры работника с учетом этических качеств личности.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить элементы карьерного роста работника.
2. Изучить структуру жизненного цикла работника.
3. Изучить эффективность карьеры.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Развитие культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Элементы карьерного роста работника.
2. Структура жизненного цикла работника.
3. Эффективность карьеры.

Практическое занятие № 8. Этика деловых коммуникаций в системе международного бизнеса

Цель занятия: приобретение навыков формирования становление этических качеств личности в условиях воздействия факторов международной среды.

Задание:

1. Выполнить практическое упражнение «Факторы международной среды».
2. Провести анализ факторов, влияющих на становление этических качеств личности в условиях воздействия факторов международной среды.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических упражнений в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить факторы международной среды.
2. Изучить модели ценностной ориентации и модели изучения культурных ценностей.
3. Изучить основы адаптации организаций в межкультурной среде.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического занятия рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Развитие культуры предпринимательства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1-3 согласно таблице раздела 7.
 Дополнительная литература: № 4-6 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Факторы международной среды.
2. Модели ценностной ориентации и модели изучения культурных ценностей.
3. Основы адаптации организаций в межкультурной среде.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для получения информации при подготовке к практическим занятиям используются следующие информационные технологии:

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются инновационные технологии обучения, активные и интерактивные формы проведения занятий, указанные в разделах 3.2, 4.2, 4.4.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	-
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	ПЗ № 1-8
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема		ФОС
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1. Основы культуры предпринимательства	1.1.	Личность и организация	<i>Вопросы к зачету</i>
			1.2.	Коммуникативное поведение в организации	
			1.3.	Мотивация и результативность организации	
			1.4.	Формирование группового поведения в организации	
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2. Развитие культуры предпринимательства	2.1.	Этика деловых отношений	<i>Вопросы к зачету</i>
			2.2.	Этика лидерства в организации	
			2.3.	Персональное развитие в организации	
			2.4.	Этика деловых коммуникаций в системе международного бизнеса	
ПК-1	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде				

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>1.1. Основы организационного поведения. Классификация организаций.</p> <p>1.2. Характеристика атрибуции, ее виды. Сущность фундаментальной ошибки атрибуции, условия ее возникновения.</p> <p>1.3. Формирование впечатлений. Факторы, направленные на формирование впечатлений. Тактики управления впечатлениями.</p> <p>1.4. Процесс формирования и развития личности. Личностные характеристики. Ценности, критерии ясности личностных ценностей.</p> <p>1.5. Установка. Компоненты установки и их содержание. Сущность явления когнитивного диссонанса. Способы изменения установок.</p> <p>1.6. Сущность установок: удовлетворенность трудом, вовлеченность в работу, приверженность организации.</p> <p>1.7. Понятие коммуникаций, этапы и элементы процесса коммуникации.</p> <p>1.8. Виды коммуникаций в организации.</p> <p>1.9. Вербальные коммуникации. Невербальные коммуникации.</p> <p>1.10. Виды барьеров на пути эффективных коммуникаций.</p> <p>1.11. Коммуникационные сети. Виды и назначение.</p> <p>1.12. Сущность и содержание мотивации.</p> <p>1.13. Сущность содержательных теорий мотивации.</p> <p>1.14. Сущность процессных теорий мотивации.</p> <p>1.15. Сущность современных теорий мотивации.</p> <p>1.16. Результативность мотивации.</p> <p>1.17. Классификация групп. Причины создания групп.</p> <p>1.18. Стадии развития групп. Преимущества и недостатки работы в группе.</p> <p>1.19. Сравнительный анализ рабочей группы и команды. Модель развития</p>	1. Основы культуры предпринимательства

			команды. 1.20. Характеристика условий и факторов эффективности групповой работы. Критерии эффективности групповой работы.	
2.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2.1. Принципы этики. 2.2. Сущность этических проблем деловых отношений. 2.3. Внешний облик делового человека. 2.4. Подходы к исследованию этики лидерства. 2.5. Властный аспект организационного лидерства	2. Развитие культуры предпринимательства
3.	ПК-1	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	2.6. Управленческий аспект организационного лидерства. 2.7. Сущность карьеры. Составляющие элементы карьерного роста работника. 2.8. Жизненный цикл работника как объект управления. 2.9. Состав и содержание карьеры работника. 2.10. Управление карьерой работника. Эффективность карьеры. 2.11. Факторы международной среды. 2.12. Модели межкультурных различий. 2.13. Формирование организационной культуры российских компаний. 2.14. Адаптация организаций в межкультурной среде.	

межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «Культура предпринимательства» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используется ФОС по дисциплине, содержащий вопросы к зачету.

Зачет проводится в письменной форме по выданному преподавателем заданию.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к зачету.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Культура предпринимательства

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение основами культуры предпринимательства. Задачами дисциплины являются: изучение основ культуры предпринимательства и ее развития.

2. Структура дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: контактная работа обучающихся с преподавателем – 14 часов (лекций – 6 часов, практических занятий – 8 часов), самостоятельная работа обучающихся – 90 часов. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Основы культуры предпринимательства
- 2 – Развитие культуры предпринимательства

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:
2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343

Программу составил:

Патрусова А.М., декан ФЗиУО, к.т.н., доцент _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____