

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

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>		<b>Стр.</b>
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>		3
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>		4
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		5
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....		5
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....		5
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		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
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		13
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>		14
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>		14
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>		15
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>		15
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий.....		15
<b>10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>		21
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>		21
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>		22
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>		27
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>		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
<b>ОК-5</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прикладными аспектами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прикладными аспектами делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций.</li> </ul>
<b>ПК-2</b>	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><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прикладными аспектами разрешения конфликтных</li> </ul>

		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
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	14	4	14
Лекции (Лк)	6	2	6
Практические занятия (ПЗ)	8	2	8
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
<b>II. Самостоятельная работа (СР) обучающихся (всего)</b>	90	-	90
Подготовка к практическим занятиям	60	-	60
Подготовка к зачету	30	-	30
<b>III. Промежуточная аттестация</b> 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
<b>1.</b>	<b>Основы культуры предпринимательства</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>40</b>
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
<b>2.</b>	<b>Развитие культуры предпринимательства</b>	<b>58</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>50</b>
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
	<b>ИТОГО</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>90</b>

##### 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
<b>1.</b>	<b>Основы культуры предпринимательства</b>		-
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, эдхократические, 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.	<b>Развитие культуры предпринимательства</b>		-
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"> <li>– должностного роста;</li> <li>– профессиональной специализации;</li> <li>– накопления и совершенствования деловых качеств;</li> <li>– интеллектуального развития работника.</li> </ul> <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	-
<b>ИТОГО</b>			<b>8</b>	<b>2</b>

#### 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<sub>ср</sub>, 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>
<b>1.</b> Основы культуры предпринимательства		46	+	+	+	3	15,3	Лк, ПЗ	Зачет
<b>2.</b> Развитие культуры предпринимательства		58	+	+	+	3	19,4	Лк, ПЗ	Зачет
<i>всего часов</i>		<b>104</b>	<b>34,7</b>	<b>34,7</b>	<b>34,7</b>	3	<b>34,7</b>		

## 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

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность (экз./чел.)
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Абдрахманова З.Р. Психология менеджмента и бизнеса: учебное пособие. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 236 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=439109&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=439109&amp;sr=1</a>	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
2.	Титова Л.Г. Деловое общение: учебное пособие. - Юнити-Дана, 2015. - 271 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436853&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436853&amp;sr=1</a>	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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=421710">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=421710</a>	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
<b>Дополнительная литература</b>				
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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=116987&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=116987&amp;sr=1</a>	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. <a href="http://www.biblioclub.ru/book/90968/">http://www.biblioclub.ru/book/90968/</a>	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. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=116632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=116632</a>	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=](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><b>1.1.</b> Основы организационного поведения. Классификация организаций.</p> <p><b>1.2.</b> Характеристика атрибуции, ее виды. Сущность фундаментальной ошибки атрибуции, условия ее возникновения.</p> <p><b>1.3.</b> Формирование впечатлений. Факторы, направленные на формирование впечатлений. Тактики управления впечатлениями.</p> <p><b>1.4.</b> Процесс формирования и развития личности. Личностные характеристики. Ценности, критерии ясности личностных ценностей.</p> <p><b>1.5.</b> Установка. Компоненты установки и их содержание. Сущность явления когнитивного диссонанса. Способы изменения установок.</p> <p><b>1.6.</b> Сущность установок: удовлетворенность трудом, вовлеченность в работу, приверженность организации.</p> <p><b>1.7.</b> Понятие коммуникаций, этапы и элементы процесса коммуникации.</p> <p><b>1.8.</b> Виды коммуникаций в организации.</p> <p><b>1.9.</b> Вербальные коммуникации. Невербальные коммуникации.</p> <p><b>1.10.</b> Виды барьеров на пути эффективных коммуникаций.</p> <p><b>1.11.</b> Коммуникационные сети. Виды и назначение.</p> <p><b>1.12.</b> Сущность и содержание мотивации.</p> <p><b>1.13.</b> Сущность содержательных теорий мотивации.</p> <p><b>1.14.</b> Сущность процессных теорий мотивации.</p> <p><b>1.15.</b> Сущность современных теорий мотивации.</p> <p><b>1.16.</b> Результативность мотивации.</p> <p><b>1.17.</b> Классификация групп. Причины создания групп.</p> <p><b>1.18.</b> Стадии развития групп. Преимущества и недостатки работы в группе.</p> <p><b>1.19.</b> Сравнительный анализ рабочей группы и команды. Модель развития</p>	1. Основы культуры предпринимательства

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



### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<b>Знать</b> <b>ОК-5:</b> – основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <b>ОПК-4:</b> – основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <b>ПК-2:</b> – способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <b>Уметь</b> <b>ОК-5:</b> – применять основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <b>ОПК-4:</b> – применять основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <b>ПК-2:</b> – прикладными аспектами делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <b>Владеть</b> <b>ОК-5:</b> – прикладными аспектами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <b>ОПК-4:</b> – основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций; <b>ПК-2:</b> – прикладными аспектами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	<b>зачтено</b>	Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>– всестороннее систематическое знание программного материала;</li> <li>– правильное выполнение заданий, направленных на применение программного материала;</li> <li>– правильное применение основных положений программного материала.</li> </ul>
	<b>незачтено</b>	Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знании программного материала;</li> <li>– принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на применение программного материала;</li> <li>– невозможность применения основных положений программного материала.</li> </ul>

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 № \_\_\_\_\_