

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024 23:56:24
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9fd2

Приложение 6 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))
Кафедра экономики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Мировая экономика**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство»
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики Васильева Татьяна Владимировна

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол от 19 марта 2024 года № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы -----	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО -----	4
3. Содержание и структура дисциплины -----	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся -----	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине -----	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины -----	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине -----	14
7.1. Основная литература -----	14
7.2. Дополнительная литература -----	15
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация -----	15
7.4. Интернет-ресурсы -----	16
7.5. Иные источники -----	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы -----	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт собственной учебно-профессиональной деятельности
		УК ОС-3.2	Способен обосновывать распределение ролей в рамках выполнения командной работы и собственную ролевую позицию

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.1	<u>Знания:</u> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	УК ОС-3.2	<u>Умения:</u> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		<u>Навыки:</u> владеть простейшими методами социального взаимодействия и работы в команде

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина ФТД.В.01 Личная эффективность и лидерство (1 семестр очной формы обучения) относится к дисциплинам первого блока направления подготовки специалистов 38.03.01 «Мировая экономика». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 академических часа.

На контактную работу с преподавателем (lms+ауд) выделено 16 ак.ч. (12 аст.ч.), из них 8 ак.ч. (6 аст.ч.) лекций и 8 ак.ч. (6 аст.ч.) практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 20 ак.ч. (15 аст.ч.).

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах) очная формы обучения
Общая трудоемкость	36
Аудиторная работа	16
Лекции	8
Практические занятия	8
Самостоятельная работа	20
Контроль самостоятельной работы	-
Консультация	-
Вид итогового контроля	Зачет

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/> . Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы в течение всего календарного плана изучения дисциплины.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Учебно-тематический план Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости* *, промежуточно й аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Основы лидерства. Личностные теории лидерства	10	2		2		6	О/Т
Тема 2	Инновационные технологии в практике работы лидера	8	2		2		4	Т/О
Тема 3	Лидер и команда	8	2		2		4	О/Т/К
Тема 4	Реализация стилей лидерства в организации	10	2		2		6	О/Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36	8	-	8		20	

О – устный опрос / опрос в СДО

К – контрольная работа

Т – интернет-тестирование

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы лидерства. Личностные теории лидерства

Теории черт и поведенческие теории. Организационное лидерство. Теория обмена между лидером и рядовым членом. Ситуационная теория лидерства Фидлера. Теория лидерства «путь – цель» Р. Хауса. Модель ситуационного лидерства Херши и Бланчарда. Заменители лидерства. Теория атрибуции и лидерство.

Современные теории лидерства. Харизматические подходы. Трансформационное лидерство. Экспертное лидерство. Лидерство в командах с высоким уровнем исполнения.

Тема 2. Инновационные технологии в практике работы лидера

Сущность инноваций и инновационной деятельности. Классификация инноваций. Субъекты инновационной деятельности. Государственная политика в области инновационной деятельности. Специальные организационные структуры в инновационной деятельности. Генезис теории постиндустриального (информационного) общества. Приоритеты государства в промышленно развитых странах в инновационной деятельности. Электронный бизнес как инновационная форма предпринимательской деятельности: сущность, классификация, современное состояние. Особенности функционирования интернет-компаний. Принципы организации предпринимательской деятельности в Интернете.

Тема 3. Лидер и команда

Шаги по формированию команды. Методы формирования команды. Проблемы, связанные с приходом новых членов. Как управлять выполнением задания и сохранением группы. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Управление сплоченностью команды.

Стадии развития команды. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования.

Стадия прощания и расставания. Основы эффективного управления командой. Принципы управления командой: совместное (коллегиальное) определение цели; конкретная формулировка задач; участие всех в коллективной ответственности; коллективное одобрение выработанного решения; признание и реализация результатов командной работы; передача по цепи всей необходимой информации; чувство собственной ответственности за решение проблемы; восприятие свежих идей не в качестве критики, а в качестве помощи; поддержка индивидуального развития личности; соблюдение правил игры в команде.

Тема 4. Реализация стилей лидерства в организации

Обратная связь и контроль. Каналы информации. Форма самоконтроля: информационный менеджмент. Положительный эффект обратной связи. Формы обратной связи: подробный отзыв, краткий отзыв. Виды обратной связи. Правила эффективной обратной связи. Эффективные совещания команды. Разграничение повестки дня и принципиальных вопросов. Подготовка участников. Ход совещания. Протокол и подведение итогов. Культура совещаний. Правила коммуникации на командных собраниях. Роли и ролевая динамика. Ролевая неопределенность. Ролевой конфликт. Важные роли для продуктивной командной работы: администратор (модератор), организатор (координатор), креативный генератор идей (мозговой центр), связной (диспетчер), трудоголик (душа команды), детализатор (завершитель), он же контролер (критик).

Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности

партнеров по кооперации. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.

Процедура принятия решений в команде. Информационный этап. Совещательный этап. Этап принятия решения. Разъяснительный этап. Подведение итогов. Трудности в процессе принятия решения. Принципы процесса принятия решения: принцип субординации, мажоритарный принцип, квалифицированное большинство и блокирующее меньшинство, принцип вето, принцип консенсуса.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Основы лидерства. Личностные теории лидерства	Опрос, тест
Тема 2	Инновационные технологии в практике работы лидера	Опрос, тест
Тема 3	Лидер и команда	Опрос, тест, контрольная работа
Тема 4	Реализация стилей лидерства в организации	Опрос, тест

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 1 «Основы лидерства. Личностные теории лидерства»

1. Что такое лидерство?

- 1) Управление;
- 2) Тип управленческого взаимодействия;
- 3) Метод управления;
- 4) Способ воздействия на подчиненных.

2. На чем концентрирует внимание лидерство?

- 1) Чтобы люди совершали правильные поступки;
- 2) Чтобы люди правильно поступали;
- 3) Чтобы «правильные» люди правильно поступали;
- 4) Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи.

3. Кого можно назвать лидером?

- 1) Администратора;
- 2) Профессионала;
- 3) Инноватора;
- 4) Уважаемую личность.

Вопросы для опроса

1. Модель ситуационного лидерства Херши и Бланчарда.
2. Заменители лидерства. Теория атрибуции и лидерство.
3. Современные теории лидерства. Харизматические подходы. Трансформационное лидерство. Экспертное лидерство. Лидерство в командах с высоким уровнем исполнения.
4. Сущность инноваций и инновационной деятельности.

4.2.1. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 2. «Инновационные технологии в практике работы лидера»

1. Какое электронное сообщение было впервые отправлено между вычислительными машинами в сети ARPANET?

1. «QWERTYUIOP»
2. «LOG»
3. «LOGON»
4. «ZXCVBNNM»

2. Как назывался изначально знак @ в системе организации почтовых адресов вида user@computer?

1. at
2. dog
3. kat
4. net

3. В каком году Р. Томлинсон предложил систему организации почтовых адресов вида user@computer ?

1. 1971
2. 1970
3. 1972
4. 1973

4. Назовите протокол передачи почтовых сообщений. Контролирует целостность доставки. Варианты ответа:

1. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)
2. POP3 (Post Office Protocol Version3)
3. IMAP (Internet Mail Access Protocol)
4. HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)

Вопросы для опроса

1. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Управление сплоченностью команды.
2. Стадии развития команды. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания.
3. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования.
4. Инновационные технологии в работе лидера группы (команды)

4.2.1. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 3. «Лидер и команда»

1. Основа действий лидера:

- 1) План;
- 2) Видение;
- 3) Подсказки;
- 4) Все вышеперечисленное.

2. Лидер:

- 1) Даёт импульс движению;
- 2) Поддерживает движение;
- 3) Препятствует движению;
- 4) Не влияет на движение.

3. Найди ошибочное утверждение:

- 1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами;
- 2) Зачастую лидер не является менеджером;
- 3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем;
- 4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

Вопросы для опроса

1. Формы обратной связи: подробный отзыв, краткий отзыв. Виды обратной связи. Правила эффективной обратной связи.
2. Эффективные совещания команды.
3. Разграничение повестки дня и принципиальных вопросов. Подготовка участников. Ход совещания. Протокол и подведение итогов.
4. Культура совещаний.
5. Правила коммуникации на командных собраниях.

Темы контрольной работы

1. Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности партнеров по кооперации.
2. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.
3. Процедура принятия решений в команде. Информационный этап. Совещательный этап. Этап принятия решения. Разъяснительный этап. Подведение итогов.
4. Трудности в процессе принятия решения.
5. Принципы процесса принятия решения: принцип субординации, мажоритарный принцип, квалифицированное большинство и блокирующее меньшинство, принцип вето, принцип консенсуса.

4.2.1. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 4. «Реализация стилей лидерства в организации»

1. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?
 - 1) Авторитарный;
 - 2) Демократический;
 - 3) Либеральный;
 - 4) Смешанный.
2. Как звучит лозунг демократического стиля управления?
 - 1) Будем все решать вместе!
 - 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
 - 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
 - 4) Будем делать то, что прикажет начальство!
3. Синоним «авторитарному» стилю –
 - 1) Директивный;
 - 2) Коллегиальный;
 - 3) Формальный;
 - 4) Анархический.

Вопросы для опроса

1. Теория обмена между лидером и рядовым членом.
2. Ситуационная теория лидерства Фидлера.
3. Теория лидерства «путь – цель» Р. Хауса.
4. Модель ситуационного лидерства Херши и Бланчарда.
5. Заменители лидерства. Теория атрибуции и лидерство.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устно по билетам или в форме интернет-тестирования. На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ – в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом или без прокторинга – в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом или без прокторинга.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-3.1 Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт собственной учебно-профессиональной деятельности УК ОС-3.2 Способен обосновывать распределение ролей в рамках выполнения командной работы и собственную ролевую позицию	Проводит оценку научных достижений мирового значения Генерирует инновационные решения на основе анализа мировой научной и учебной литературы, и практического опыта в области экономики	Строит теоретические и прикладные модели международного экономического развития Выявляет причинно-следственные связи мировых экономических явлений и процессов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Теории черт и поведенческие теории.
2. Организационное лидерство.
3. Теория обмена между лидером и рядовым членом.
4. Ситуационная теория лидерства Фидлера.
5. Теория лидерства «путь – цель» Р. Хауса.
6. Модель ситуационного лидерства Херши и Бланчарда.
7. Заменители лидерства. Теория атрибуции и лидерство.
8. Современные теории лидерства. Харизматические подходы. Трансформационное лидерство. Экспертное лидерство. Лидерство в командах с высоким уровнем исполнения.
9. Сущность инноваций и инновационной деятельности.
10. Классификация инноваций.
11. Субъекты инновационной деятельности.
12. Государственная политика в области инновационной деятельности.
13. Специальные организационные структуры в инновационной деятельности.
14. Генезис теории постиндустриального (информационного) общества.
15. Приоритеты государства в промышленно развитых странах в инновационной деятельности.
16. Электронный бизнес как инновационная форма предпринимательской деятельности: сущность, классификация, современное состояние.
17. Особенности функционирования интернет-компаний.
18. Принципы организации предпринимательской деятельности в Интернете.
19. Шаги по формированию команды.

20. Методы формирования команды.
21. Проблемы, связанные с приходом новых членов. Как управлять выполнением задания и сохранением группы.
22. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Управление сплоченностью команды.
23. Стадии развития команды. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания.
24. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования.
25. Основы эффективного управления командой. Принципы управления командой.
26. Обратная связь и контроль. Каналы информации.
27. Форма самоконтроля: информационный менеджмент.
28. Положительный эффект обратной связи.
29. Формы обратной связи: подробный отзыв, краткий отзыв. Виды обратной связи. Правила эффективной обратной связи.
30. Эффективные совещания команды.
31. Разграничение повестки дня и принципиальных вопросов. Подготовка участников. Ход совещания. Протокол и подведение итогов.
32. Культура совещаний.
33. Правила коммуникации на командных собраниях.
34. Роли и ролевая динамика.
35. Ролевая неопределенность. Ролевой конфликт. Важные роли для продуктивной командной работы: администратор (модератор), организатор (координатор), креативный генератор идей (мозговой центр), связной (диспетчер), трудоголик (душа команды), детализатор (завершитель), он же контролер (критик).
36. Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности партнеров по кооперации.
37. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.
38. Процедура принятия решений в команде. Информационный этап. Сопроводительный этап. Этап принятия решения. Разъяснительный этап. Подведение итогов.
39. Трудности в процессе принятия решения.
40. Принципы процесса принятия решения: принцип субординации, мажоритарный принцип, квалифицированное большинство и блокирующее меньшинство, принцип вето, принцип консенсуса.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 60% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. интернет-тестирование (максимум 35 баллов);
2. опрос / выполнение задания (максимум 25 баллов)

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 40% от общего числа баллов.

Минимальное количество баллов для допуска к зачету – 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные

баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию, может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	Оценка
0-50	«не зачтено»
51-100	«зачтено»

В случае проведения промежуточной аттестации по билетам градация балльной оценки выглядит следующим образом:

При сдаче зачета 31-40 баллов получает студент, если:

- демонстрируемые знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

10-30 баллов получает студент, если:

- знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы
- имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;
- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета;
- недостаточно логично изложен вопрос;
- студент не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета;
- ответ прозвучал недостаточно уверенно;
- студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.

1-9 баллов получает студент, если:

- содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета;
- программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;

0 баллов получает студент, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части дисциплины;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;

– на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, контрольные работы. На лекциях рассматривается наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. По завершении лекции проводится интернет-тестирование по пройденному материалу. Все практические занятия проводятся в компьютерных классах с выходом в интернет и использованием современных браузеров. Каждое практическое занятие сопровождается домашними заданиями, выдаваемыми студентам для решения во внеаудиторное время, а также интернет-тестированием в целях закрепления пройденного материала. С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов разработан электронный учебный курс на платформе lms.ganepa.ru, содержащий необходимые материалы и инструменты для успешного освоения учебного материала. Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

Краткие методические указания по выполнению компьютерной презентации:

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Также для успешного освоения дисциплины слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература

1. Борисов В.К. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина; ЭБС Znanium. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=987726>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/4311631>. Завадский, Мишель. Мастерство продажи / Мишель Завадский. - СПб.[и др.] : Питер, 2011. - 235 с. <http://ibooks.ru/product.php?productid=22626&cat=1>

3. Васильева, Татьяна Владимировна. Инновационные технологии в современной экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров и магистров СЗИУ, направления подготовки 38.03.05 "Бизнес-информатика", 38.04.01 "Экономика" / Т. В. Васильева. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - СПб. : ИМЦ "НВШ-СПб", 2017. - 206 с. http://idp.nwipa.ru:2056/pdf/trudi_prepod/InnTexSovEc2017_VasilevaTV.pdf

7.2. Дополнительная литература

1. Асмолова, М. Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций: Уч.пос. / Асмолова М. Л. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 161 с.: - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-16-104046-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1003086>

2. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Учебное пособие / Кабашов С.Ю. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100457-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/490058>

3. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. + (Доп. мат. znaniium.com). - (ВО:Бакалавр.). ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/405582>

4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02951-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85214.html>

5. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433659>

6. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 276 с. — ISBN 978-5-394-03101-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85666.html1>.

7. Лукаш, Юрий Александрович. Экономические расчёты в бизнесе [Электронный ресурс] : большое практ. справ. пособие / Ю. А. Лукаш. - Электрон. дан.. - М. : Флинта, 2013. - 210 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=341759>

8. Лукаш, Юрий Александрович. Бизнес-разведка как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Лукаш. - Электрон. дан.. - М. : Флинта, 2017. - 36 с. <http://ibooks.ru/product.php?productid=25453&cat=1>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант*.

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- <http://gramota.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный русскому языку (словари, справочное бюро, правила орфографии и пунктуации, полезные статьи и др.).
- <http://gramma.ru/> - Портал, посвященный культуре письменной речи (правила орфографии, справочный раздел, справочная служба, полезные сведения в разделе «Ликбез» и др.).
- <http://slovari.yandex.ru> – Собрание словарей русского языка поисковой системы «Яндекс».
<http://slovari.ru/> - Более 20-ти словарей русского языка, справочные и грамматические материалы.
- <http://dic.academic.ru> – Собрание словарей и энциклопедий по самым разным отраслям знаний, в том числе на иностранных языках.
- <https://ruscorpora.ru/> – Национальный корпус русского языка.

7.5. Иные источники

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристика аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2.	Пакет Excel -2013, 2016, professional plus
3.	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4.	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет
5.	Система дистанционного обучения Moodle версии 3.0 и выше

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет.

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций. При проведении занятий используются современные браузеры (например, «Google Chrome»).