МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор

_____ Иванов А.Г.
подпись

«30» июня 2017г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.11.01 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки *38.04.02 Менеджмент*
Направленность (профиль) *Контроллинг в организации*

Программа подготовки *академическая*

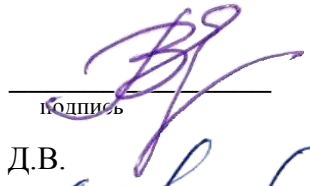
Форма обучения *очная, заочная*

Квалификация
(степень) выпускника *магистр*

г. Краснодар, 2017

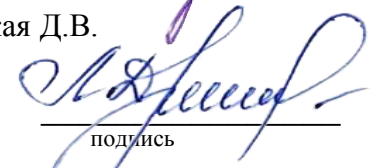
Рабочая программа дисциплины «Корпорпативная культура» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программу составили:
Заведующий кафедрой, руководитель магистерской программы, доктор экономических наук, доцент Ермоленко В.В.



подпись

Доцент кафедры, кандидат экономических наук, доцент Ланская Д.В.



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 14 «24» апреля 2017 г.
Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 6 от «04» мая 2017 г.
Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.

подпись

Рецензенты:
Заместитель заведующего кафедрой менеджмента
Кубанского государственного аграрного университета,
профессор И.Н. Путилина

Генеральный директор ООО «ИЦ Консультант Плюс» В.А. Саблин

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины является приобретении студентами необходимой суммы знаний и умений в области формирования корпоративной культуры, а также межличностных, внутригрупповых и межгрупповых отношений персонала организации и во взаимоотношениях с субъектами внешней среды

Объектом изучения является отношения взаимодействия между персоналом, группами персонала, между собственником и менеджерами.

Предметом изучения являются отношения, возникающие в организации в процессе бизнес – деятельности, в ходе управления, в формальной и неформальной обстановке, внутри организации и с субъектами внешней среды (стейкхолдерами).

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

1) исследование содержания и структуры различных школ корпоративной культуры;
2) изучение основных терминов предметной области корпоративной культуры;
3) изучение содержания факторов, определяющих необходимость формирования инновационной корпоративной культуры в корпорации экономики знаний;
4) изучение современных подходов в формировании инновационной корпоративной культуры корпорации;

Познавательная компонента

5) рассмотрение многообразия практик корпоративной культуры;
6) изучение современных подходов к исследованию культурного капитала корпорации;

Практическая компонента

7) постановка проблем формирования и развития корпоративной культуры как корпоративного института;
8) умение разрабатывать кодекс корпоративной культуры.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 Корпоративная культура относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучение дисциплины базируется на теоретической базе, освоенной студентами при изучении дисциплин в рамках магистратуры: Управленческая экономика, История и современные проблемы менеджмента, Управление нематериальными активами, Управление человеческими ресурсами.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Инструменты реализации стратегии, Управление конкурентоспособностью, также прохождения производственной практики и выполнения ВКР.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенции (ОК/ОПК/ПК): ОК-3; ОПК-2; ПК-8.

Код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Начальный этап (знания)	**Знать:** содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала.
		Продвинутый этап (навыки)	**Уметь:** формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала.
		Завершающий этап (умения)	**Владеть:** приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала.
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Начальный этап (знания)	**Знать**: этические нормы и основные модели организационного поведения; особенности работы членов трудового коллектива.
		Продвинутый этап (навыки)	**Уметь:** анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат.
		Завершающий этап (умения)	**Владеть:** технологиями эффективной коммуникации; анализировать и координировать деятельность трудового коллектива.
ПК-8	Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.	Начальный этап (знания)	**Знать:** сущность научной проблемы и научной задачи; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии.
		Продвинутый этап (навыки)	**Уметь:** осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной и патентной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.
		Завершающий этап (умения)	**Владеть:** навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного

			изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ (для студентов *очной формы обучения*):

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9	A	B	C
Контактная работа, в том числе:		**42,2**			**42,2**	
Аудиторные занятия (всего):		**42**			**42**	
Занятия лекционного типа		14			14	
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		28			28	
Курсовая работа						
Иная контактная работа:		**0,2**			**0,2**	
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		**65,8**			**65,8**	
Курсовая работа						
Проработка учебного (теоретического) материала		55,8			55,8	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6			6	
Реферат						
Подготовка к текущему контролю		4			4	
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	**час.**	**108**			**108**	
	в том числе контактная работа	**42,2**			**42,2**	
	зач. ед	**3**			**3**	

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ (*для студентов заочной*).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		9	A	B	C
Контактная работа, в том числе:	**16,2**			**8**	**8,2**
Аудиторные занятия (всего):	**16**			**8**	**8**
Занятия лекционного типа	8			6	2
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8			8	

Иная контактная работа:		**0,2**				**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**88**			22	66
Курсовая работа						
Проработка учебного (теоретического) материала		82			22	60
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6				6
Реферат						
Подготовка к текущему контролю						
Контроль:		**3,8**				**3,8**
Подготовка к зачету		3,8				3,8
Общая трудоемкость	**час.**	**108**			**36**	**72**
	в том числе контактная работа	**16,2**				
	зач. ед	**3**			**1**	**2**

2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ темы	Наименование тем	**Очная форма**					**Заочная форма**				
		Количество часов									
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ (С)	ЛР			Л	ПЗ (С)	ЛР	
	ВВЕДЕНИЕ	6	1	4		1	5	1			4
1.	Понятие и структура корпоративной культуры	13	1	4		8	11	1			10
2.	Содержание отношений корпоративной культуры	9	1			8	11	1			10
3.	Функции корпоративной культуры	18	2			16	11	1			10
4.	Корпоративная этика	8				8	12		2		10
5.	Корпоративная культура управленческого общения	16	2	8		6	11	1			10
6.	Корпоративная культура организации	6				6	12		2		10
7.	Корпоративный этикет и культура общения	6				6	7		2		5
8.	Неофициальные встречи с деловыми партнерами. Банкеты, встречи и приемы	4				2	7		2		5
9.	Корпоративный имидж	14	4	8		2	6	1			5
10.	Особенности формирования инновационной корпоративной культуры в организации	14	2	4		8	7	2			5
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	3,8	1			2,8	4				4
	Всего:	**109,8**	**14**	**28**		**65,8**	**104**	**8**	**8**		**88**

Содержание разделов и тем дисциплины

№ темы	Наименование раздела и темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
	ВВЕДЕНИЕ	Роль корпоративной культуры в организации (корпорации, фирме), как инструмента реализации стратегии ее развитии, элемента нематериальных активов и элемента человеческого капитала. Порядок изучения дисциплины. Связь с другими дисциплинами.	
1	Понятие и структура корпоративной культуры	Сущность корпоративной культуры. Корпоративная и организационная культура. Множественность аспектов организационной культуры. Связь со стратегией, целями и задачами организации. Типология корпоративных культур. Этапы управления формированием и развитием корпоративной культуры.	
2	Содержание отношений корпоративной культуры	Характеристики корпоративной культуры С.П. Роббинса: личная инициатива, степень риска, направленность действий, согласованность действий, управленческая поддержка, контроль, идентичность, система вознаграждений, конфликтность, модели взаимодействия. Характеристики Ф. Харриса и Р. Морана: коммуникационная система и язык общения, внешний вид, что и как едят люди, осознание времени, ценности и нормы, вера во что-то и отношение или расположенность к чему-то, процесс развития работника и научение, трудовая этика. Типы организаций. Модель отношений между содержанием культуры организации, её проявлением, восприятием и интерпретацией работниками В. Сате. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Решетка менеджмента Г. Кунца и С. О`Даниела. Применимость ценностей к различным организационным процессам. Субкультуры и контркультуры.	
3	Функции корпоративной культуры	Формирование имиджа корпорации, чувство общности её членов. Усиление вовлечённости в дела организации и системы её социальной стабильности. Средство контроля форм поведения сотрудников. Социализация и эндоктринация новых сотрудников. Специфические функции культуры в корпорации.	
4	Корпоративная этика	Теоретические основы этики корпоративных отношений. Этические проблемы корпоративных отношений. Связь корпоративной культуры и корпоративной этики. Этические принципы и нормы ведения дел. Кодексы делового поведения и делового общения.	**Эссе**
5	Корпоративная культура управленческого общения	Особенности управленческого общения. Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении. Условия эффективного взаимодействия в	

		управленческом общении. Проблема уверенности в процессе управленческого общения. Культура принятия решений в организации.	
6	Корпоративная культура организации	Корпорация глазами сотрудников. Сильная корпоративная культура и ее роль в формировании конкурентоспособности организации (компании). Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации. *Оценка корпоративной культуры*	Групповая работа
7	Корпоративный этикет и культура общения	Коммуникативная культура в деловом общении. Этикет установления контактов. Речевой этикет делового разговора. Коммуникативная культура в деловом общении. Правила международной вежливости.	Тест
8	Неофициальные встречи с деловыми партнерами. Банкеты, встречи и приемы	Виды банкетов. Сервировка банкетного стола. Банкет-фуршет. Банкет-коктель. Банкет-чай. Свадебный банкет. Неофициальны встречи в течение рабочего дня. Корпоративные праздники на работе. Торжественные приемы дома. Условия успешного проведения приемов и банкетов. Блюда и напитки. Порядок обслуживания гостей. Типы приемов «а-ля фуршет». Поведение в ресторане.	
9	Корпоративный имидж	Взаимосвязь имиджа и этикета Правильный выбор модели поведения. Этикетные модели. Этикет приветствия и представления. Культура внешнего вида персонала компании. Стили и история костюма. Современная деловая одежда: детали и ситуации. Протокольные мероприятия. Женская и мужская деловая одежда. Визитные карточки и порядок их обмена. Внешний вид офиса и рабочих мест. *Программа формирования имиджа корпорации*	Групповая работа
10	Особенности формирования инновационной корпоративной культуры в организации	Инновационная деятельность и ее взаимосвязь с корпоративной культурой. Особенности структуры и содержания инновационной корпоративной культуры. *Кодекс корпоративной культуры*	
11	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Важность различных аспектов корпоративной культуры. Ключевые проблем формирования корпоративной культуры современной организации.	Групповая работа

2.3. Темы лабораторных занятий.

Лабораторные занятия учебным планом основной образовательной программы не предусмотрены

2.4. Темы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование темы	Тема семинара	Очная форма		Заочная форма	
			Время	Форма текущего контроля	Время	Форма текущего контроля
5	Корпоративная культура управленческого общения	Корпоративная культура управленческого общения	8		2	
6	Корпоративная культура организации	Корпоративная культура организации	4	Анкета «оценка КК корпорации»	2	Анкета «оценка КК корпорации»
7	Корпоративный этикет и культура общения	Корпоративный этикет и культура общения	4	Тест	2	Тест
9	Корпоративный имидж	Корпоративный имидж	4	Проект «Программа формирования имиджа корпорации»	1	Проект «Программа формирования имиджа корпорации»
10	Особенности формирования инновационной корпоративной культуры в организации	Особенности формирования инновационной корпоративной культуры в организации	8	Проект «Кодекс КК»	1	Проект «Кодекс КК»
Всего:			**28**		**20**	

2.5. Темы курсовых проектов и работ

Не предусмотрены

2.6. Темы рефератов

не предусмотрены

2.7. Темы эссе

№ п/п	Наименование темы
1.	Анализ теорий корпоративной культуры
2.	Три уровня изучения организационной культуры (по Э. Шейну)
3.	Корпоративные субкультуры и контркультуры
4.	Соотношение организационной культуры и поведения
5.	Проблемы корректировки корпоративной культуры
6.	Инструменты формирования позитивного образа компании
7.	Имидж и корпоративная культуры.
8.	Корпоративная культура как инструмент управления – задачи, возможности, ожидаемый результат
9.	Применение современных методов мотивации различных категорий персонала (на примере предприятия)
10.	Инструменты продвижения и поддержания корпоративной политики
11.	Современные концепции ведения деловых переговоров
12.	Корпоративная культура – инструмент стратегического развития человеческого капитала в многонациональной организации
13.	Факторы устойчивости процесса развития корпорации в поликультурной среде
14.	Организационная идентичность и корпоративная культура
15.	Роль менеджмента в формировании и поддержании корпоративной культуры
16.	Развитие персонала корпорации и культурные традиции
17.	Проблемы межкультурной коммуникации: сигналы «чужого»
18.	Деловая межкультурная коммуникация и этноспецифические помехи
19.	Коммуникативное сознание, поведение и особенности межкультурной коммуникации
20.	Темы по предложению студентов

2.8. Темы самостоятельного изучения

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Время
4	Корпоративная этика	Теоретические основы этики корпоративных отношений. Этические проблемы корпоративных отношений. Связь корпоративной культуры и корпоративной этики. Этические принципы и нормы ведения дел. Кодексы делового поведения и делового общения.	8
6	Корпоративная культура организации	Корпорация глазами сотрудников. Сильная корпоративная культура и ее роль в формировании конкурентоспособности организации (компании). Формирование и	6

		поддержание корпоративной культуры в организации.	
7	Корпоративный этикет и культура общения	Коммуникативная культура в деловом общении. Этикет установления контактов. Речевой этикет делового разговора. Коммуникативная культура в деловом общении. Правила международной вежливости.	6
8	Неофициальные встречи с деловыми партнерами. Банкеты, встречи и приемы	Виды банкетов. Сервировка банкетного стола. Банкет-фуршет. Банкет-коктель. Банкет-чай. Свадебный банкет. Неофициальны встречи в течение рабочего дня. Корпоративные праздники на работе. Торжественные приемы дома. Условия успешного проведения приемов и банкетов. Блюда и напитки. Порядок обслуживания гостей. Типы приемов «а-ля фуршет». Поведение в ресторане.	2
Всего:			**22**

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Формы проведения занятий и формируемые компетенции

Формы проведения занятий	**Коды сформированных компетенций**
Вводная диалоговая лекция №1	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Проблемная лекция № 2	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Проблемная лекции № 3	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Диалоговая лекции № 4	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Интерактивная лекция №5	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Диалоговая лекция №6	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Интерактивная лекция № 7	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Корпоративная культура управленческого общения. Семинар №1.	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Корпоративная культура организации. Семинар № 2.	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Корпоративный этикет и культура общения. Семинар № 3.	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Корпоративный имидж. Семинар № 4.	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3
Особенности формирования инновационной корпоративной культуры в организации. Семинар № 5.	ПК – 8, ОПК 2, ОК-3

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО ИТОГАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Проследите эволюцию взглядов на человека в рамках одномерных концепций менеджмента.
2. Покажите и докажите эволюцию значения интеллектуального капитала в рамках многомерных концепций менеджмента..
3. Приведите исторические факты, подтверждающие высокий уровент развития российского подхода в управлении..
4. Назовите зарубежных гуру – менеджмента и в чем состоят их управленческие взгляды?
5. Дайте характеристику проблемы межкультурных взаимодействий

4.2. Вопросы контрольной работы

Не предусмотрена

4.3. Перечень вопросов, выносимых на зачет по учебной дисциплине „Корпоративная культура"

1. Принципы, функции и цели корпоративной культуры организации
2. Характеристики корпоративной культуры С.П. Роббинса. Типы организаций
3. Содержание организационной культуры (по Харрису и Р. Морану)
4. Модели отношений между содержанием культуры организации и интерпретацией работниками (по В. Сате)
5. Стили руководства организацией: авторитарный, демократический, либеральный
6. Субкультуры и контркультуры
7. Формирование имиджа корпорации
8. Этические проблемы корпоративных отношений
9. Связь корпоративной культуры и корпоративной этики
10. Кодексы делового поведения и делового общения
11. Особенности управленческого общения
12. Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении
13. Корпорация глазами сотрудников
14. Сильная корпоративная культура и ее роль в успехе компании
15. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации
16. Коммуникативная культура в деловом общении
17. Этикет установления контакта
18. Речевой этикет делового разговора
19. Особенности этикета Великобритании, Франции, Германии, Италии
20. Особенности национальных корпоративных культур на Востоке и Западе
21. Традиции и обычаи национального этикета стран Ближнего Востока
22. Неофициальные встречи с деловыми партнерами
23. Условия успешного проведения приемов и банкетов
24. Манеры поведения и корпоративный имидж
25. Культура внешнего вида персонала компании
26. Этикет приветствий и представления

4.4 Программное обеспечение современных информационно – коммуникационных технологий

В ходе проведения семинарских занятий (круглых столов) используется следующее программное обеспечение:

1. Ноутбук с установленным программным пакетом «Office-2010» и подключением к сети Интернет.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Оборудование

Для лекционных занятий необходим ноутбук с установленной программой Acrobat Reader 9.0 и мультимедийный проектор.

Презентации

Презентация 1 – Ермоленко В.В. Корпоративная культура в контексте управления знаниями (44 слайда)

5 УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1.*Колесников, А. В.* Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата и магистратуры / А. В. Колесников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 167 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BDFF2BE7-104B-44E1-95B8-443B2AC121E7.

2. *Мясоедов, С. П.* Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02314-5. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/47F864E0-DB21-473B-A41E-FA12EAA5F7D3.

5.2 Дополнительная литература

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке факультета	Электронный ресурс размещен на
1.	Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. - СПб: Питер, 2001		
2.	Егоршин А.П. Управление персоналом. - 2-е изд. - Н. Новгород, 1999.		
3.	Шейн Э.Организационная культура и лидерство. 3-е изд./ пер. с англ. СПб.: Питер, 2007.		
4.	Ермоленко Д.В. Проблема коммуникации персонала корпорации в условиях поликультурной среды на Северном Кавказе // Социальное управление как средство достижения согласия, благосостояния и процветания в XXI веке. Социальная герменевтика. Симпозиум II. Материалы V Международного конгресса «Мир на Северном Кавказе через языки, образование, культуру». 8 – 12 октября 2007 года. – Пятигорск: ПГЛУ, 2007. – 136 с. (С.53 – 55).		На кафедре
5.	Ермоленко Д.В. Ким М. Бизнес - среда толерантного взаимодействия национальной и корпоративной культур // Социальное управление как средство достижения согласия, благосостояния и процветания в XXI веке. Социальная герменевтика. Симпозиум II. Материалы V Международного конгресса «Мир на Северном Кавказе через языки, образование, культуру». 8 – 12 октября 2007 года. – Пятигорск:		На кафедре

	ПГЛУ, 2007. – 136 с. (С. 58 – 59).		
6.	Ермоленко Д.В. Формирование новых взглядов на экономическую культуру собственности в условиях трансформационной экономики России // Научный журнал КубГАУ [Электронный ресурс]. – Краснодар: КубГАУ, 2010. – №06(60). – Режим доступа: http://ej.kubagro.ru/2010/06/pdf/05.pdf		http://ej.kubagro.ru/2010/06/pdf/05.pdf
7.	Курсовая работа: Порядок выполнения, содержание, оформление/Сост. В.В. Ермоленко, Д.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Н.В., Мирошниченко М.А. – Краснодар: Кубан. гос. ун-т, 2007. –52 с. [Электронный ресурс].		На кафедре

5.3. Периодические издания

1. 80963 Менеджмент в России за рубежом
2. 41070 Российский журнал менеджмента (ВАК)
3. 70732 Проблемы теории и практики управления *(ВАК, включен в международные базы цитирования)*
4. *Управление персналом*

6 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.csocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
2. college.ru - открытые курсы бизнеса и экономики
3. http://www.alleng.ru – образовательные ресурсы Интернета: менеджмент
4. http://www.businesslearning.ru/Mods/vc.asp?vc=179&cl=9724 - видеокурсhttp://library.hse.ru;
5. management.ua.com– портал
6. http://testotvet.ru/ -тесты
7. http://www.argusm-edu.ru/testy-po-Strategicheskomu_menedzhmentu/ - система онлайн обучения

7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций, участие в семинарских занятиях.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

– систематически готовиться к семинарским и практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;

– своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

– рефераты, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет.

– рефераты, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком.

– домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

– рефераты, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Реферат или эсее готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании письменных работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

8 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Перечень необходимого программного обеспечения

В ходе лабораторных занятий используется разработанное кафедрой программное обеспечение:

1. Электронная информационно-образовательная среда университета.
2. Электронно-библиотечная систем университета
3. Программный модуль: «Developmentstrategyforming (формирование стратегического плана предприятия)».
4. На сервере университета*:*

— ОРГ-Мастер Профи;

— Операционная система WINDOWSXP, Vista, Server

8.2. Перечень необходимых информационно справочных систем

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Учебная лаборатория организационного проектирования, систем документации, информации и знаний, ауд. 426:

9.2. Компьютерный класс (ауд. 402): 16 учебных мест с выходом в сеть Интернет и с программным обеспечением на сервере.