

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Подпись

Хагуров Т.А.

мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.04.09 ВНУТРИОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

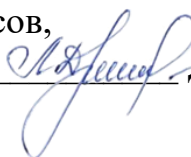
Форма обучения заочная

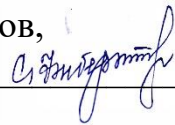
Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04.09 Внутриорганизационная культура составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук _____  С.В. Фиберт

Рабочая программа дисциплины «Внутриорганизационная культура», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета _____  К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Дегула С.А. Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края"

Ключко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Внутриорганизационная культура» сформировать системный комплекс знаний о внутриорганизационной культуре, способствовать приобретению студентами практических навыков применения методов диагностики, оценки состояния и управления организационной культурой компании.

Цели изучения дисциплины:

- изучить основные концепции внутриорганизационной культуры;
- рассмотреть модели внутриорганизационной культуры;
- изучить особенности взаимосвязи организационных ценностей и норм, их взаимообусловленность в деятельности организации;
- сформировать навыки диагностики состояния внутриорганизационной культуры и ее оценки;
- проанализировать структуру, принципы и правила создания корпоративных документов, регулирующих процессы внутри организации (корпоративного кодекса).

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- раскрыть генезис организационной культуры;
- дать понимание модели организационной культуры;
- создать целостное представление о потенциале организационной культуры в контексте практики управления организацией.

Познавательная компонента:

- уметь использовать навыки диагностики состояния организационной культуры и ее оценки;
- уметь использовать потенциал культуры в реальных экономических отношениях;
- уметь анализировать процессы формирования и изменения организационной культуры;
- владеть навыками профессионального общения и коммуникации по вопросам принципов и правил создания корпоративных документов, способствующих нормативному регулированию культурных процессов в организации (корпоративного кодекса).

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Внутриорганизационная культура» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 4 "Цифровые технологии в управлении документацией" учебного плана. Изучается она на третьем курсе заочной формы обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных по следующим дисциплинам: основы теории управления, стратегическое управление документацией организации, организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации и др. Учебная программа дисциплины «Внутриорганизационная культура» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием значения внутриорганизационной культуры в развитии организации. Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем в процессе реальной организационной практики и написании выпускной квалификационной работы.

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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	
УК-4.1. - Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь	Знает технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранного языков
	Умеет выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий
	Владеет навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения
УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	Знает нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде деловых партнеров
	Умеет корректно доносить свою позицию до деловых партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации
	Владеет набором вербальных и невербальных средств коммуникации, побуждающих деловых партнеров к долгосрочному сотрудничеству
УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает информационно-коммуникационные технологии и поисковые системы для решения стандартных задач
	Умеет пользоваться поисковыми системами, имеет представление об обеспечении достоверности сообщений
	Владеет навыками фильтрации информации в коммуникативной среде
УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)	Знает информационное пространство страны и выделяет в нем профессиональные сегменты информации
	Умеет верифицировать контент получаемой информации
	Владеет навыками и технологиями семантического и кросс-культурного анализов текста

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий, основных концепций и методологических подходов к пониманию внутриорганизационной культуры.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается способностью понимать важнейшие типологии внутриорганизационной культуры по различным дифференциальным основаниям, использовать методы и методики исследования внутриорганизационной культуры, интерпретации полученных данных с целью определения факторов эффективности внутриорганизационной культуры компании.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным принципов функционирования экономики.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе зачета на третьем курсе заочной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			заочная
			3 курс (108)
Контактная работа, в том числе:		18,2	18,2
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		8	8
практические занятия			
семинарские занятия		10	10
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		86	86
<i>Контрольная работа</i>		12	12
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		12	12
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		50	50
Подготовка к текущему контролю		12	12
Контроль:			
Подготовка к зачету		3,8	3,8
Общая трудоёмкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	18,2	18,2
	зач. ед.	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемой на 3 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ЛЗ	ПЗ	
1.	История исследований феномена «внутриорганизационная культура»	12			2	10
2.	Анализ теоретических подходов и классификаций к изучению внутриорганизационной культуры	16	2		2	12
3.	Внутриорганизационная культура как ресурс организации	12	2			10
4.	Типология организационной культуры	12			2	10
5.	Технология управления и диагностики внутриорганизационной культурой	12	2			10
6.	Важнейшие элементы организационной культуры: миссия, ценности, коммуникативное единство, имидж и репутация	14			2	12
7.	Лидерство и лидеры в системе внутриорганизационной культуры	12			2	10
8.	Системы оценки, самооценки и аттестации персонала в различных внутриорганизационных культурах	14	2			12
ИТОГО по разделам дисциплины		104	8		10	86
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	История исследований феномена «внутриорганизационная культура»	Понятие внутри организационной культуры. История возникновения и становление понятия «внутриорганизационная культура». Качественные характеристики культуры организации. Внутриорганизационная культура как ресурс организации.	Р
2.	Анализ теоретических подходов и классификаций к изучению внутриорганизационной культуры	Теоретические и практические подходы к формированию и изменению внутриорганизационной культуры. Проблемы анализа и формирования внутриорганизационной культуры в российских условиях.	Э
3.	Внутриорганизационная культура как ресурс организации	Анализ подходов к оценке эффективности внутриорганизационной культуры как стратегического ресурса организации.	Р
4.	Типология внутриорганизационной культуры	Типология внутриорганизационной культуры Кима Камерона и Роберта Куинна, Дила-Кеннеди, Герта Хофстеда, Рассела Акоффа.	Т

5.	Технология управления и диагностики внутриорганизационной культурой	Основные методы и этапы изучения внутриорганизационной культуры. Технологии диагностики внутриорганизационной культуры. Технологии разработки и внедрения внутриорганизационной культуры.	Э
6.	Важнейшие элементы организационной культуры: миссия, ценности, коммуникативное единство, имидж и репутация	Миссия как важнейший элемент внутриорганизационной культуры. Ценности внутриорганизационной культуры и цели компании.	Р
7.	Лидерство и лидеры в системе внутриорганизационной культуры	Содержание и основные этапы влияния лидерства на управление внутриорганизационной культурой. Социальные технологии лидерского воздействия на формирование и развитие внутриорганизационной культуры.	Э
8.	Системы оценки, самооценки и аттестации персонала в различных внутриорганизационных культурах	Система оценки результативности персонала. Аттестация персонала в различных внутриорганизационных культурах.	Р

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	История исследований феномена «внутриорганизационная культура»	Субкультуры во внутриорганизационной культуре организации.	Опрос по вопросам темы. Р
2.	Анализ теоретических подходов и классификаций к изучению внутриорганизационной культуры	Методы и способы изучения сложившейся внутриорганизационной культуры. Социокультурный модульный анализ крупной компании: методологическая схема.	Опрос по вопросам темы. Э
3.	Внутриорганизационная культура как инструмент управления персоналом организации	Адекватность организационной культуры особенностям корпоративной стратегии развития	Опрос по вопросам темы Р
4.	Типология внутриорганизационной культуры	Анализ типологий организационных культур в зависимости от специфики вида деятельности.	Контрольная работа. Т
5.	Технология управления и диагностики внутриорганизационной культурой	Особенности внутриорганизационной культуры российских компаний. Роль руководителя в создании внутриорганизационной культуры.	Опрос по вопросам темы. Э
6.	Важнейшие элементы организационной культуры: миссия, ценности, коммуникативное единство, имидж и репутация	Коммуникативное единство организации. Внутриорганизационный климат. Создание этический кодекса внутриорганизационной культуры.	Опрос по вопросам темы. Р
7.	Лидерство и лидеры в системе внутриорганизационной культуры	Гендерные особенности лидерского управления организационной культурой. Специфика российского лидерства в управленческой деятельности.	Опрос по вопросам темы. Э

8.	Системы оценки, самооценки и аттестации персонала в различных внутриорганизационных культурах	Разработка системы показателей для деловой оценки сотрудника компании. Современные критерии и методики оценки эффективности работы всех служб организации.	Опрос по вопросам темы. Р
----	---	--	---------------------------

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: https://urait.ru/bcode/490153 (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст : электронный.
3	Контрольная работа	Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 566 с. - https://www.biblio-online.ru/bcode/431744 .

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 знаков экономической проблемы с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Внутриорганизационная культура».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме доклада-презентации по проблемным вопросам организационной культуры, теста, реферата, эссе и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.1. - Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь	Знает технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.</i>	<i>Вопрос на зачете 17,30</i>
2	УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно	Знает нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде деловых партнеров	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.</i>	<i>Вопрос на зачете 1-16, 19-29</i>

	приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами		<i>Анализ практических ситуаций</i>	
3	УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения стандартных задач	<i>Контрольная работа №1- по теме, разделу. Тест</i>	<i>Вопрос на зачете 18</i>
4	УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)	Знает информационное пространство разных стран и направленность каналов вещания	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на зачете 31</i>

Перечень тем рефератов (эссе)

1. Национальные особенности внутриорганизационных культур.
2. Проблема формирования внутриорганизационной культуры в современных организациях.
3. Конфликты как следствие столкновения внутриорганизационных культур.
4. Субкультуры в организации: причины формирования и проблемы согласования.
5. Внутриорганизационная культура и имидж организации.
6. Фирменный стиль как элемент внутриорганизационной культуры.
7. Формирование системы организационных ритуалов.
8. Особенности восприятия организационной культуры в современном российском и международном бизнесе.
9. Организационные ценности: проблема формирования и восприятия.
10. Этический кодекс организации и его роль в развитии организационной культуры.
11. Проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.
12. Коммуникативная компетентность руководителя как основа культуры управления.
13. Проблема существования контркультур в организации.
14. Особенности формирования внутриорганизационной культуры предприятий в современных российских условиях.
15. Этапы формирования культуры организации: проблемы и пути решения.
16. Основные принципы проектирования и управления культурой организации.
17. Внутриорганизационная культура и лояльность персонала.
18. Внутриорганизационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.
19. Диагностика внутриорганизационной культуры и методы ее формирования.
20. Зарубежный опыт управления внутриорганизационной культурой компании.

21. Особенности внутриорганизационной культуры в зарубежных моделях управления.
22. Управленческая культура руководителя компании.
23. Консалтинг в области внутриорганизационной культуры.
24. Внутриорганизационная культура и проблемы адаптации персонала.
25. Организационная культура в международном бизнесе

Вопросы на зачет по дисциплине «Внутриорганизационная культура»

1. Понятие и функции внутриорганизационной культуры.
2. История возникновения и становление понятия «внутриорганизационная культура».
3. Качественные характеристики культуры организации.
4. Внутриорганизационная культура как инструмент управления организацией.
5. Субкультуры во внутриорганизационной культуре организации.
6. Теоретические и практические подходы (методы и способы) к формированию и изменению внутриорганизационной культуры.
7. Проблемы анализа и формирования внутриорганизационной культуры в российских условиях.
8. Анализ подходов к оценке эффективности внутриорганизационной культуры как стратегического ресурса организации.
9. Типология внутриорганизационной культуры Кима Камерона и Роберта Куинна, Дила-Кеннеди, Герта Хофстеда, Рассела Акоффа.
10. Технологии диагностики внутриорганизационной культуры.
11. Технологии разработки и внедрения внутриорганизационной культуры.
12. Роль руководителя в создании внутриорганизационной культуры.
13. Миссия как важнейший элемент внутриорганизационной культуры.
14. Ценности внутриорганизационной культуры и цели компании.
15. Нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде деловых партнеров
16. Коммуникативное единство организации.
17. Технологии построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков.
18. Информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения стандартных профессиональных задач.
19. Нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде деловых партнеров.
20. Информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения стандартных задач.
21. Внутриорганизационный климат как элемент внутриорганизационной культуры.
22. Создание этического кодекса внутриорганизационной культуры.
23. Содержание и основные этапы влияния лидерства на управление внутриорганизационной культурой.
24. Социальные технологии лидерского воздействия на формирование и развитие внутриорганизационной культуры.
25. Гендерные особенности лидерского управления организационной культурой.
26. Система оценки результативности деятельности персонала организации.
27. Аттестация персонала в рамках различных внутриорганизационных культур.
28. Современные критерии и методики оценки эффективности внутриорганизационной культуры.
29. Технологии построения эффективных сообщений на русском и иностранном языке.

30. Информационное пространство страны и их направленность на сферу документоведения и архивоведения.

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. -

Москва: Юрайт, 2023. - 566 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 16.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст: электронный.

2. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст: электронный.

3. Организационная культура: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 278 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325> (дата обращения: 28.04.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст: электронный.

4. Корпоративная культура: учебник / Т. Н. Персикова. - Москва: Логос, 2020. - 288 с. - <https://znanium.com/catalog/product/1212400>.

5. Организационная культура: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулапова; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: КНОРУС, 2017. - 270 с.: ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 266-270. - ISBN 978-5-406-05567-0: 485 р. 98 к.

6. Речевая коммуникация: учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 286 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854584> (дата обращения: 10.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. - Москва: Юрайт, 2022. - 161 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490073> (дата обращения: 03.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02406-7. - Текст: электронный.

8. Теория управления: учебник для направления бакалавриата "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - Москва: КНОРУС, 2022. - 342 с.: ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 340-342. - ISBN 978-5-406-08840-1: 1148 р. 85 к. - Текст: непосредственный.

9. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст: электронный

10. Основы межкультурной коммуникации: учебное пособие для гуманитарных направлений бакалавриата и магистратуры / Е. П. Ананьева. - Москва: КНОРУС, 2024. - 218 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 203-218. - ISBN 978-5-406-13228-9 : 1199 р. - Текст : непосредственный.

11. Организационная культура: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулапова ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: КНОРУС, 2017. - 270 с. : ил. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 266-270. - ISBN 978-5-406-05567-0: 485 р. 98 к. - Текст: непосредственный.

12. Менеджмент: теоретические основы: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 320 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/561094> (дата обращения: 09.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17080-1. - Текст: электронный.

13. Менеджмент: прикладные аспекты: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 347 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/562108> (дата обращения: 09.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17081-8. - Текст: электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом». <https://www.mevriz.ru/>
2. Научный журнал «Маркетинг в России и за рубежом». <http://www.mavriz.ru/>
3. Научный журнал «Инновации». <https://maginnov.ru/>
4. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
5. Научный журнал «Управление компанией». <https://www.cfin.ru/press/zhuk/>
6. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>
7. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>
8. Научный журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России». <http://nasour.ru/журналы/управление-персоналом-и-интеллектуал/>
А также Базы данных компании:
«ИВИС» <https://eivis.ru/>
Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные информационные ресурсы

- Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
- Электронный каталог;
 - Поступления литературы в библиотеки филиалов;
 - Поступления диссертаций и авторефератов;
 - Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.;
 - Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.;
 - Газеты и журналы;
 - Электронная библиотека трудов ученых КубГУ.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБС ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>

10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM»
<https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к 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 проблем информационного управления организацией;
- рефераты, связанные с обзором информационных рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе 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 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 статических данных и 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.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствие с программой занятий;
- б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии
Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;

– с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места

– окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;

2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);

3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

4) разработка плана реферата;

5) подготовка реферата и презентации;

6) публичное выступление;

7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

– выступление докладчика (докладчиков);

– слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;

– докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;

– слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;

– докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;

– преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение

делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросам.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.