Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.08.2025 23:12:02
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.В.06 Теория корпоративного взаимодействия**
по направлению подготовки	38.04.08 Финансы и кредит
по профилю подготовки (специализации)	Искусственный интеллект в финансово-экономических системах
квалификация (степень) выпускника	магистр
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2025

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.08 Финансы и кредит

Составитель рабочей программы:

доцент кафедры финансов и кредита, канд. экон. наук (должность, ученое звание, степень)	Подписано простой ЭП 25.06.2025 (подпись)	Кадакоева Галина Владимировна (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Финансов и кредита
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

25.06.2025	Подписано простой ЭП 25.06.2025 (подпись)	Пригода Людмила Владимировна (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

25.06.2025	Подписано простой ЭП 25.06.2025 (подпись)	Пригода Людмила Владимировна (Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

26.06.2025	Подписано простой ЭП 26.06.2025 (подпись)	И. Б. Берберьян (Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - рассмотрение вариативных решений по созданию эффективной системы коммуникаций как внутри корпорации, так и со внешней средой.

Задачи освоения дисциплины:

- рассмотреть систему внутрикорпоративных коммуникаций;

- овладеть основами внутрикорпоративной культуры и корпоративной идентичности;

- сформировать понятие корпоративного бренда.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Данная учебная дисциплина включена в вариативную часть базовых дисциплин. Осваивается на 2 курсе, в 3 семестре.

Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение дисциплины "Профессиональная этика".

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
УК-3.2	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
УК-3.3	Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-5.1	Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем
УК-5.2	Демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
УК-5.3	Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели
УК-6.1	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
УК-6.2	Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.3	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-6.4	Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий			Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СР		
Курс 2	Сем. 3	1	14	21	72.75	**107.75**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 3	1	1	4	10	3.75	90	**107.75**	

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Система внутрикорпоративных коммуникаций	1-4 недели	4		4				14		Устный опрос
3	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	5-9 недели	4		4				14		Устный опрос
3	Формирование корпоративной культуры	10-14 недели	2		4				14		Устный опрос
3	Основы корпоративной идентичности	15-16 недели	2		4				14		Устный опрос
3	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании	17 неделя	2		5				16,75		Устный опрос
	ИТОГО:		**14**		**21**				**72.75**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Система внутрикорпоративных коммуникаций	2		2				20	
3	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	2		2				20	
3	Формирование корпоративной культуры			2				20	
3	Основы корпоративной идентичности			2				20	
3	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании			2			3,75	10	
	ИТОГО:	**4**		**10**			**3.75**	**90**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Теория корпоративного взаимодействия», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Система внутрикорпоративных коммуникаций	4	2		Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями. Организация внутрикорпоративного информационного пространства как пространства коммуникации. Корпоративные издания, сайт и Интранет как каналы внутренней коммуникации. Развитие информационной активности сотрудников. Организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций. Организация коллективного обсуждения актуальных проблем и стратегии компании	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-6.4;	Знать: основы организации обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций и организации коллективного обсуждения актуальных проблем и стратегии компании. Уметь: организовывать внутрикорпоративное информационное пространство как пространство коммуникации. Владеть: современными стандартами управления внутренними корпоративными коммуникациями	, Лекция-беседа, Дискуссия
3	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	4	2		Методы построения привлекательного для сотрудников и рынка труда корпоративного имиджа. Формирование внутренней деловой репутации компании. Преодоление ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации. Формирование коллективных представлений сотрудников о миссии и стратегии компании.	УК-3.3; УК-3.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3;	Знать: основы формирования внутренней деловой репутации компании и преодоления ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации. Уметь: применять методы построения привлекательного для сотрудников и рынка труда корпоративного имиджа Владеть: критериями	, Лекция-беседа, Слайд-лекция, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Технология проведения информационной кампании для сотрудников. Критерии эффективности корпоративных событий (events)		эффективности корпоративных событий (events)	
3	Формирование корпоративной культуры	2			Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Функции корпоративного кодекса. История развития корпоративной этики. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения. Процедура разработки и внедрения корпоративного кодекса. Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Функции корпоративного кодекса. История развития корпоративной этики. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения. Процедура разработки и внедрения корпоративного кодекса.	УК-6.1; УК-6.2; УК-5.2;	Знать: функции корпоративного кодекса, историю развития корпоративной этики. Уметь: определять место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Владеть: процедурой разработки и внедрения корпоративного кодекса.	, Лекция-беседа, Слайд-лекция, Дискуссия
3	Основы корпоративной идентичности	2			Эмоциональные связи сотрудника с компанией. Комплекс чувств и установок корпоративной идентичности. Методы и этапы формирования корпоративной идентичности. Типичные нарушения корпоративной идентичности и как их преодолевать. Разработка и реализация PR?кампании по развитию корпоративной	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4;	Знать: методы и этапы формирования корпоративной идентичности. Уметь: разрабатывать и реализовывать PR-кампании по развитию корпоративной идентичности. Владеть: информацией о типичных нарушениях корпоративной идентичности и как их преодолевать.	, Лекция-беседа, Слайд-лекция, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					идентичности.			
3	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании	2			Эффективность взаимодействия совета директоров и менеджмента компании. Коррекция зон ответственности совета директоров и менеджмента компании. Эффективное и конструктивное проведение совещаний и заседаний, как форм коммуникаций. Информационное обеспечение совещаний. Управление сменой власти.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4;	Знать: модели эффективного и конструктивного проведения совещаний и заседаний, основы информационного обеспечения совещаний, аспекты управления сменой власти. Уметь: корректировать зоны ответственности совета директоров и менеджмента компании. Владеть: понятиями системы эффективности взаимодействия совета директоров и менеджмента компании.	, Лекция-беседа, Слайд-лекция, Дискуссия
	ИТОГО:	**14**	**4**					

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
3	Система внутрикорпоративных коммуникаций	Система внутрикорпоративных коммуникаций	4	2	
3	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	4	2	
3	Формирование корпоративной культуры	Формирование корпоративной культуры	4	2	
3	Основы корпоративной идентичности	Основы корпоративной идентичности	4	2	
3	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании	5	2	
	ИТОГО:		**21**	**10**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	Система внутрикорпоративных коммуникаций	Организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций. Организация коллективного обсуждения актуальных проблем и стратегии компании	4 неделя	14	20	
	Привлекательный для сотрудников корпоративный бренд	Технология проведения информационной кампании для сотрудников. Критерии эффективности корпоративных событий (events).	8 неделя	14	20	
	Формирование корпоративной культуры	История развития корпоративной этики. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения. Процедура разработки и внедрения корпоративного кодекса.	11 неделя	14	20	
	Основы корпоративной идентичности	Разработка и реализация PR-кампании по развитию корпоративной идентичности	16 неделя	14	20	
	Коммуникации между советом директоров и менеджментом компании	Управление сменой власти.	17 неделя	16,75	10	
	ИТОГО:			**72.75**	**90**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 1 Проектная и проектно-исследовательская деятельность обучающихся	12.2026 ФГБОУ ВО "МГТУ"	Мастер диалога	Деловая игра	Кадакоева Г.В.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4;

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
338.24(07) О-28 Общий менеджмент. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / составитель Горбанев С.В. - Майкоп : Б.и, 2018. - 86 с. - Библиогр.: с. 86 (11 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100051457&DOK=0AD724&BASE=000530

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Милославская, М. М. Аспекты совершенствования системы управления диверсифицированных корпораций : монография / М. М. Милославская. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-9905698-7-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140289.html	https://www.iprbookshop.ru/140289.html
Баркалов, С. А. Корпоративное управление : практикум / С. А. Баркалов, Л. А. Мажарова, О. С. Перевалова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 204 с.	https://www.iprbookshop.ru/127233.html
Леванова, Л. Н., Корпоративное управление : учебное пособие / Л. Н. Леванова, А. В. Вавилина. — Москва : КноРус, 2023. — 532 с. — ISBN 978-5-406-10718-8. — URL: https://book.ru/book/947616	https://book.ru/book/947616
Корпоративный менеджмент : учебник / В. В. Великороссов, А. В. Бутов, Е. В. Генкин [и др.] ; под общ. ред. В. В. Великороссова. — Москва : КноРус, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-406-10715-7. — URL: https://book.ru/book/947615	https://book.ru/book/947615

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.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды			

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-5.1 Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	4		Поведенческие финансы
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-5.2 Демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	4		Поведенческие финансы
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-5.3 Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	4		Поведенческие финансы
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
			выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
1	1		Профессиональный иностранный язык
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
			для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия
УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков			
2	2		Научно-исследовательская работа
1	1		Ознакомительная практика
4	5		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	5		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	4		Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
3	3		Теория корпоративного взаимодействия

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде					
Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи)	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)					
Знать: системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: приёмами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата					
Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи)	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: разрабатывать командную стратегию	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения					

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
поставленной цели					
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды					
Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи)	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
УК-5.1 Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем					
Знать: - особенности межкультурного взаимодействия; - основные типы мировоззрения	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия; - конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - способностью использовать набор коммуникативных средств и делать	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
их правильный выбор в зависимости от ситуации общения.- навыком эффективной коммуникации на основе толерантности					
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
УК-5.2 Демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения					
Знать: - историю развития общества; - основные типы мировоззрения	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: - анализировать закономерности исторического развития; реализовывать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов культурно-исторического и социокультурного развития России и других регионов в контексте ряда культурных традиций мира.- анализировать закономерности исторического развития	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - специальной терминологией, историческими знаниями и использовать их при анализе современной ситуации. - навыком эффективной коммуникации на основе толерантности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
УК-5.3 Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели					
Знать: - принципы толерантного	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. - основные типы мировоззрения; типы социального взаимодействия на групповом и индивидуальном уровнях			пробелы знания		
Уметь: - реализовывать не дискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. - конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов; работать с нормативными и правовыми документами	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.- навыком эффективной коммуникации на основе толерантности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы					
Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
требований рынка труда					
Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда					
Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата					
Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда					
Уметь: подвергать критическому анализу проделанную работу	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков					
Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы для обсуждения
Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;- находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы рефератов:

1. Роль и место корпоративных СМИ в системе корпоративных коммуникаций.

2. История современного рынка корпоративной прессы в России.

3. Коммерциализация журналистики и социализация корпоративных СМИ.

4. Новые медийные возможности корпоративной прессы.

5. Корпоративные издания: заказ, бюджет и администрирование

6. Ключевые профессии в корпоративных СМИ

7. Журналистика в корпоративных СМИ

8. Анализ корпоративного СМИ (по выбору)

9. Оценка эффективности корпоративного издания.

10. Критерии эффективности корпоративного издания.

Темы дискуссий:

1. **1. Корпоративные коммуникации:**

   a) коммуникации, осуществляемые коммерческими структурами и их сотрудниками в процессе и для обеспечения производственной деятельности;

   b) система функциональных обязанностей персонала компании;

   c) это управленческая функция, которая обеспечивает несущую конструкцию и инструментарий для эффективной координации всех видов коммуникации;

   d) совокупность всех коммуникаций, существующих внутри организации для достижения ее коммуникационных целей;

   e) система внутренних и внешних коммуникаций компании.

   2. Виды корпоративной PR-деятельности:

   a) PR-сопровождение маркетинга B2C, B2B;

   b) управление корпоративными коммуникациями;

   c) проведение корпоративных мероприятий;

   d) подбор персонала для PR-отдела компании;

   e) взаимодействие со СМИ.

   3. Основной функцией менеджера в сфере деловой коммуникаций является:

   a) обеспечение служения организации интересам учредителей;

   b) установление взаимодействия между структурными подразделениями внутри организации и ее внешним окружением;

   c) представительские функции;

   d) разработка стратегии поведения организации в изменяющейся внешней среде.

   4. Управление коммуникационными процессами в организации — это:

   a) взаимосвязанные действия по формированию и использованию ресурсов организации для достижения собственных целей;

   b) определенный тип взаимодействия между субъектом и объектом управления, при

котором субъект направляет управленческие команды, а объект их выполняет;

c) поддержание связей с общественными организациями с целью распространения позитивной известности о лице или учреждении и улучшения отношений с общественностью;

d) теория и практика управления коммуникациями внутри и вне организации, направленная на достижение согласия, сотрудничества и общественного признания.

5. Коммуникативное пространство — это:

a) система отношений, возникающих между людьми в процессе коммуникации;

b) совокупность звеньев коммуникационного процесса, по которым передается информация;

c) совокупность специфических условий и обстоятельств осуществления определенной коммуникации;

d) символически опосредованные действия, регулируемые нормами и направленные на достижение целей коммуникации.

6. Последовательность этапов разрешения конфликта:

a) признать существование конфликта;

b) определить возможность переговоров;

c) согласовать процедуру переговоров;

d) выявить круг вопросов, составляющих предмет конфликта;

e) разработать варианты решений;

f) принять согласованное решение;

g) реализовать принятое решение на практике.

7. .....— это совокупность идентификаторов, ценностей и убеждений, разделяемых сотрудниками компании, которые предопределяют их поведение и характер жизнедеятельности организации (вставить понятие к определению).

8. Признаки, позволяющие оценить коммуникативное пространство:

a) сфера общения;

b) место действия, в котором происходит коммуникация (социальный статус места);

c) вид практической деятельности, частью которой является данная коммуникация;

d) характеристика коммуникаторов и их взаимоотношений;

e) характеристики целевой аудитории.

9. Модель коммуникации:

a) абстрактное, речевое или графическое изображение процессов коммуникации, выражающих взаимосвязь между адресантом;

b) препятствия, вызванные естественными социальными, психологическими

факторами, возникающими в процессе коммуникации;

c) система социальных или технических коммуникационных каналов (в виде цепи, звезды, круга и др.), построенная в соответствии с целями и условиями общения;

d) общий деятельностный контекст, включающий непосредственный акт совместной деятельности, и привходящие, фоновые обстоятельства.

10. Структурные элементы коммуникационного пространства:

a) обстоятельства коммуникативного акта;

b) субъекты коммуникации;

c) предмет коммуникации и отражающее его сообщение;

d) эффект коммуникации;

e) коммуникативные действия;

f) коммуникационные задачи.

11. Цели корпоративных коммуникаций:

a) создание и поддержание благоприятной репутации компании среди всех групп заинтересованных сторон (стейкхолдеров), от которых зависит организация;

b) формирование наиболее благоприятного микроклимата в коллективе для ведения эффективной производственной деятельности;

c) обеспечение функционирования организационной структуры компании;

d) информационная поддержка бизнеса (деятельности организации).

12. Факторы, определяющие наличие у организации дееспособной системы корпоративных коммуникаций (уровень институционализации):

a) наличие у компании единой коммуникационной стратегии, увязанной с ее миссией и бизнес-целями;

b) положение директора по коммуникациям в общей организационной структуре корпоративного управления, определяющее его вес в компании;

c) содержание функционала директора по коммуникациям;

d) наличие родственных связей директора по коммуникациям с топ-менеджментом компании;

e) диплом о профильном профессиональном образовании.

13. Задачи PR-деятельности:

a) формирование позитивного имиджа компании;

b) медиарилейшнз;

c) формирование доверительных отношений с интересующими организацию целевыми аудиториями;

d) мотивация персонала компании.

14. Тенденции развития корпоративных коммуникаций в России:

a) развитие нишевых коммуникаций для специфических целевых аудиторий компании;

b) рост внимания к социальным медиа, особенно в малом и среднем бизнесе;

c) институционализация внутрифирменных коммуникационных структур;

d) повсеместное закрытие корпоративных СМИ.

15. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса с персоналом (формальная коммуникация):

a) регулярное исследование отношения персонала к организации и менеджменту;

b) последовательность и регулярность коммуникаций, сообщение как хороших, так и плохих новостей;

c) персонификация и искренность коммуникаций, их личный характер;

d) децентрализация внутренних коммуникаций;

e) инновационность и креативность в выборе коммуникационных решений.

16. Модели внешней коммуникационной политики:

a) индифферентно-манипулятивная;

b) информационная;

c) социально ответственная;

d) кризисная;

e) ИМК.

17. Комплекс принимаемых организацией и разделяемых ее сотрудниками концептуальных и смысловых принципов, доминирующих ценностей, понятий и убеждений:

a) корпоративная философия;

b) корпоративная идентичность;

c) корпоративное поведение;

d) корпоративная культура.

18. Короткое оперативное выступление ответственного лица перед журналистами с пояснительной информацией о каком-либо событии:

a) интервью;

b) пресс-конференция;

c) презентация;

d) брифинг.

19. Коммуникационный менеджмент обеспечивает организации развитие по

нескольким направлениям:

a) разработка стратегии эффективности организации;

b) формирование корпоративной культуры;

c) обеспечение организации всеми видами ресурсов;

d) формирование каналов коммуникации внутри организации;

e) формирование каналов коммуникации во внешней среде организации.

20. Под GR (Government Relations) понимают:

a) деятельность специально уполномоченных сотрудников*{GR-специалистов)*крупных коммерческих и некоммерческих структур по сопровождению деятельности организации или компании в политической среде;

b) деятельность политиков;

c) деятельность министров;

d) деятельность общественных организаций.

21. К институциональным формам GR относятся:

a) лоббизм;

b) бандлинг;

c) логроллинг;

d) брендинг.

22. Отметьте основные направления воздействия заинтересованных групп на политический процесс, которые они используют в своих интересах:

a) общенациональные и региональные выборы, формирующие органы власти на разных уровнях;

b) законодательный процесс;

c) деятельность исполнительных органов власти и администрации, которые реализуют принятые законы, определяют объемы их финансирования;

d) съезды политических партий;

e) только политическая деятельность в интересах массовых групп;

f) СМИ и общественное мнение.

23. Функции заинтересованных групп:

a) агрегирование;

b) артикуляция;

c) формирование позитивного имиджа органов власти;

d) имплементация;

e) информирование.

24. Задачи корпоративного GR:

a) предотвращать возможные угрозы от деятельности органов государства и реализовывать потенциальные возможности компании через ее участие в политических действиях;

b) добиться расположения власти;

c) бороться с властью;

d) консультировать власть.

25. Выделите функции корпоративного GR:

a) отслеживание и анализ инициатив исполнительных органов государственной власти, которые могут затрагивать экономическое положение компании;

b) проведение мониторинга и комплексного анализа законодательных и иных нормативных правовых актов, относящихся к вопросам регулирования в области деятельности компании;

c) координация выстраивания отношений компаний с органами государственной власти;

d) участие в избирательном процессе.

26. Соотнесите характеристики деятельности специалиста по GR и лоббиста

a) специалист по GR	a) выстроить комфортную, предсказуемую систему отношений с профильными для компании политическими стейкхолдерами
b) добиться принятия политического решения в требуемом органе государственной власти	
c) работает за гонорар или процент от сделки	
b)лоббист	d) отслеживать возможности и опасности со стороны органов власти, вовремя информировать руководство компании
e) имея неформальный доступ к политическим фигурам, может решать вопрос в требуемом органе государственной власти	
f) работает за заработную плату и возможный годовой бонус	

27. Лоббизм — это:

a) деятельность юридических лиц в отношении органов власти с целью оказания влияния на интенсивность и направленность выполнения своих полномочий в интересах первых;

b) деятельность физических лиц в отношении органов власти с целью оказания влияния на принятие решения в интересах этих физических лиц;

c) неформальное влияние на власть с целью получения различных преференций (выгод);

d) политический инструмент влияния групп интересов на власть;

e) манипуляция общественным мнением.

28. Бандлинг как технология GR представляет собой:

a) метод мобилизации капитала со стороны заинтересованных лиц для проведения предвыборной кампании кандидата на публичную должность или политической партии;

b) голосование за кандидата;

c) налоговые каникулы;

d) черный PR.

29. Выделите каналы влияния на власть, не характерные для лоббизма:

a) влияние на общественное мнение через СМИ;

b) создание правящей коалиции;

c) влияние на публичную администрацию;

d) влияние на законодательный процесс.

30. Факторы, влияющие на формы политической коммуникации власти и бизнеса в различных странах:

a) государственный язык;

b) институциональный дизайн модели государственного управления;

c) уровень политической культуры общества;

d) «мягкая» или «жесткая» модель регулирования коммуникативных практик взаимодействия власти и групп интересов компании.

31. Цели корпоративных коммуникаций:

a) создание и поддержание благоприятной репутации компании среди всех групп заинтересованных сторон (стейкхолдеров), от которых зависит организация;

b) формирование наиболее благоприятного микроклимата в коллективе для ведения эффективной производственной деятельности;

c) обеспечение функционирования организационной структуры компании;

d) информационная поддержка бизнеса (деятельности организации).

32. Интегрированные коммуникации — это:

a) сумма всех каналов коммуникации компании;

b) технология формирования системы коммуникаций, позволяющая учесть преимущества каждого из выбранных в рамках единой коммуникационной стратегии канала коммуникации с целью решения определенной коммуникационной задачи;

c) сочетание каналов коммуникации, позволяющее реализовать коммуникационную задачу с наибольшим эффектом;

d) совмещение различных форм и методов коммуникации, позволяющее добиться эффекта синергии;

e) замена одного канала коммуникации другим в ходе рекламной кампании.

33. Любая оплаченная форма неличного представления, идей, услуг определенным заказчиком, направленная на большие рассредоточенные аудитории от имени известного спонсора — это..... (дать определение)

34. Выделите функции корпоративного GR:

a) отслеживание и анализ инициатив исполнительных органов государственной власти, которые могут затрагивать экономическое положение компании;

b) проведение мониторинга и комплексного анализа законодательных и иных нормативных правовых актов, относящихся к вопросам регулирования в области деятельности компании;

c) координация выстраивания отношений компаний с органами государственной власти;

d) участие в избирательном процессе.

35. Public Relations — это деятельность по обеспечению равноправного информационного взаимодействия для достижения взаимопонимания между организацией и ее общественностью.

36. Основные преимущества директ-маркетинга:

a) гибкая реакция продавца на запросы потребителя;

b) широкий охват аудитории;

c) возможность долговременных отношений между продавцом и покупателем;

d) коммуникация завершается покупкой товара.

37. Паблисити — это:

a) бесплатное упоминание компании в газетной публикации, в журнале или в эфире телекомпании;

b) формальная работа с представителями прессы (журналистами, редакторами) через распространение пресс-релизов; размещение рекламы в журналах для привлечения рекламодателей;

c) налаживание связей с людьми, способными формировать или влиять на общественное мнение;

d) рекламирование средствами массовой информации.

38. Характеристика канала передачи информации при личной коммуникации:

a) безличные контакты;

b) личные контакты;

c) много контактов в единицу времени;

d) мало контактов в единицу времени;

e) однородность общения.

39. Задачи корпоративного GR:

a) предотвращать возможные угрозы от деятельности органов государства и реализовывать потенциальные возможности компании через ее участие в политических действиях;

b) добиться расположения власти;

c) бороться с властью;

d) консультировать власть.

40. Основные преимущества радиорекламы:

a) массовость охвата;

b) эффективность воздействия на зрительную аудиторию;

c) оперативность выхода в эфир;

d) наглядность демонстрации изделий;

e) относительно низкая стоимость.

41. Акция, организованная в целях представления предприятием его новой продукции, демонстрации новых достижений — это:

a) пресс-конференция;

b) презентация;

c) круглый стол;

d) интервью;

e) брифинг.

42. Расположите этапы передачи и восприятия сообщения в процессе коммуникации в логической последовательности от одного до шести.

a) вербализация (проговаривание);

b) невербальное поведение;

c) восприятие вербального сообщения;

d) осмысление идеи;

e) осознание идеи для сообщения;

f) восприятие невербального поведения.

43. Привлекательность персональных продаж заключается в:

a) возможности адаптации к конкретным требованиям покупателей;

b) незначительном охвате потенциальных покупателей;

c) неконтролируемой форме контактов;

d) быстром принятии решения;

e) безличной форме взаимодействия с целевой аудиторией.

44. Факторы, определяющие наличие у организации эффективной системы корпоративных коммуникаций (уровень институционализации):

a) наличие у компании единой коммуникационной стратегии, увязанной с ее миссией и бизнес-целями;

b) наличие позиции директора по коммуникациям в общей организационной структуре корпоративного управления, определяющее его вес в компании;

c) наличие утвержденного функционала директора по коммуникациям;

d) наличие родственных связей директора по коммуникациям с топ-менеджментом компании.

45. Основные недостатки наружной рекламы:

a) ограничение творческих возможностей воплощения;

b) гибкость и оперативность;

c) высокая частота повторных контактов;

d) отсутствие избирательности аудитории;

e) избирательность аудитории;

f) распространение информации о предприятии.

46. Основные преимущества телевизионной рекламы:

a) высокая эффективность в установлении контактов;

b) возможность установления мгновенных контактов после просмотра;

c) широта охвата аудитории;

d) эффективность воздействия, объясняющаяся сочетанием изображения, звука и движения;

e) дешевизна.

47. Медиарилейшнз — это составляющая:

a) рекламной деятельности;

b) PR-деятельности;

c) выставочной деятельности;

d) международного менеджмента.

48. Содержание медиарилейшнз:

a) построение деловых отношений со СМИ;

b) создание информационно-справочной базы данных о СМИ;

c) подготовка и проведение пресс-конференций;

d) разработка пресс-релизов и других информационных материалов;

e) установление партнерских отношений между различными СМИ.

Темы эссе:

1. Роль корпоративных коммуникаций в формировании корпоративной культуры.
2. Влияние социальных медиа на корпоративные коммуникации: преимущества и вызовы.
3. Стратегии эффективного внутреннего PR: как улучшить коммуникацию внутри компании.
4. Этика в корпоративных коммуникациях: важность честности и прозрачности.
5. Корпоративные коммуникации и управление репутацией: как избежать кризисов.
6. Использование корпоративных блогов и новостных рассылок для повышения осведомленности сотрудников.
7. Роль корпоративной коммуникации в управлении изменениями в организации.
8. Влияние корпоративной коммуникации на мотивацию и продуктивность сотрудников.
9. Интеграция традиционных и цифровых методов коммуникации в корпоративной среде.
10. Коммуникационные стратегии для международных корпораций: адаптация к разным культурам.
11. Роль лидеров в формировании и поддержании корпоративных коммуникаций.
12. Влияние корпоративных коммуникаций на корпоративную идентичность и бренд.
13. Использование обратной связи в корпоративных коммуникациях для улучшения взаимодействия.
14. Корпоративные коммуникации и корпоративная социальная ответственность: взаимосвязь и влияние.
15. Эффективные методы кризисного управления через корпоративные коммуникации.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации:

1. Предмет и объект коммуникационного менеджмента.

2. Основные типы коммуникации.

3. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика организации.

4. Место и роль коммуникационного менеджмента в развитии коллектива и личности.

5. Цели, задачи и функции коммуникационного менеджмента.

6. Основные этапы коммуникационного процесса в организации.

7. Обратная связь в коммуникации.

8. Коммуникатор, сообщение, аудитория как составные части коммуникационной среды.

9. Коммуникативное пространство.

10. Организация управления коммуникативным пространством.

11. Коммуникативная структура организации.

12. Виды, формы и стили общения коммуникатора.

13. Формы и методы организационных коммуникаций, их роль в коммуникационном менеджменте.

14. Специфика коммуникаций в государственных и муниципальных органах государственной власти.

15. Виды общения на групповом и межличностном уровне в организации.

16. Методы убеждения и внушения, механизмы заражения и подражания в коммуникации.

17. Приемы и методы работы с ключевыми и целевыми аудитория ми в коммуникационном менеджменте.

18. Формальные и неформальные коммуникации.

19. Коммуникационный менеджмент и персонал организации. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе, при еме, адаптации кадров.

20. Коммуникационный менеджмент в кризисных и конфликтных ситуациях.

21. Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.

22. Понятие и виды коммуникационных барьеров.

23. Способы преодоления коммуникативных барьеров в деловой коммуникации.

24. Социальные, психологические, этические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.

25. Национальный характер и его отражение в коммуникационном менеджменте.

26. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.

27. Персонал организации. Средства внутриорганизационной коммуникации. PR и управление персоналом.

28. Коммуникационный менеджмент и взаимодействие с целевыми аудиториями: инвесторами, акционерами, потребителями, конкурентами.

29. Самоменеджмент в коммуникативном пространстве организации.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, тестирование, устные ответы на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение творческих заданий, написание реферата);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий;

- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Результаты текущего контроля используются при проведении текущей и промежуточной аттестаций.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальным нормативным актом, в устной форме. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях. Оценка результатов промежуточной аттестации объявляется обучающимся в день его проведения.

Устный опрос

Устный опрос– наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т.ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания,

выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: на установление последовательности действия, процесса, способа (“Что произойдет…”, “Как изменится…”); на сравнение (“ В чем сходство и различие…” , “Чем отличается…”); на объяснение причины (“Почему…”, “Для чего…”); на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов явлений (“Укажите важные свойства…”, “В каких случаях…”, “Какие условия необходимы…”); на установление знания того или иного явления, процесса (“Какое значение имеет…”, “Какое влияние оказывает…”); на объяснение (“Чем объяснить…”, “Как обосновать…”).

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов.

Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы группа слушала ответ своего товарища можно использовать разные приемы. Например, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявит ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценить можно не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа.

Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать отвечающего, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо

отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Для углубления и расширения знаний студентов, можно дать индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам учебного материала.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса:

- «отлично» - студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные опросы, высокая активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях;

- «хорошо» - студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности;

- «удовлетворительно» - студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы, описывая тему, путается и теряет суть вопроса;

- «неудовлетворительно»- студент отсутствовал на занятии или не принимал участия, неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре.

Задачное обучение

Задачное обучение выступает средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков и опыта работы, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, специфичные для профиля Финансы и кредит, ситуации, требующие разработку политики управления оборотными активами, выбора их оптимальной структуры, разработку и применение оптимальных методов решения конкретных производственных ситуаций, личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения);

Задачное обучение способно обеспечить целенаправленное, поэтапное формирование и контроль сформированности необходимых профессиональных компетенций.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование по курсу представляет собой совокупность письменных заданий, выполняя которые, студент демонстрирует ту или иную компетенцию. Тестирование призвано оценить степень усвоения лекционного материала по дисциплине. Время, отведенное на решение теста – 20 минут. Возможно использование компьютеров для организации тестирования.

Основное достоинство тестовой формы контроля– простота и скорость, с которой

осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Тесты 1 уровня

Требуют выбора 1 или нескольких правильных ответов на вопросы из ниже предложенных.

• На проверку качества усвоения знаний и применения знаний на практике: выбрать один из перечисленных способов

• На соотнесение: найдите общее и различия в изучаемых объектах.

• На проверку рефлексии: установите соответствие

Тесты 2 уровня

Задания на подстановку: эти задания требуют выбора и дополнения фраз, формул, графических изображений, схем и т.д. предложенными недостающими или составляющими.

• Определение с пропущенным словом

• Подтекстовые слова и фразы

• Задания на конструирование ответа: заполнение таблицы, изображение схемы, составление логической цепочки и т.д.)

• Задания на решение конкретной ситуации.

Требования к тестам, предъявляемым студентам

1. Задания должны быть типичными для данной дисциплины;

2. Объём задания должен обеспечивать выполнение теста за ограниченное время (не более 45 минут);

3. Задание по сложности, структуре, трудности должно быть объективно посильным для выполнения студентами на соответствующем этапе обучения;

4. Задание по содержанию должно быть таким, чтобы правильное его выполнение имело только один эталон;

5. Сложность заданий в системе тестов должна повышаться по мере продвижения студентов в овладении профессией;

6. Формулировка содержания задания должна раскрывать поставленную перед учащимися задачу: что он должен сделать, какие условия выполнить, каких результатов достигнуть.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опроси и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование по разделу.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка результатов тестирования представляет процентное соотношение правильных и неправильных ответов:

-от 80% и выше правильных ответов – отлично;

-от 65% до 80% правильных ответов – хорошо;

-от 50% до 65 правильных ответов – удовлетворительно;

-менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно.

Деловая игра

Деловая игра – это имитация реальной производственной (управленческой или экономической) ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия.

Данный метод позволяет смоделировать объект (организацию) или сымитировать процесс (принятие решений, цикл менеджмента). Производственно-хозяйственные ситуации связаны с подчинением вышестоящим, а организационно-управленческие с руководством отделом, группой, сотрудником.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам.

1. Темы деловых игр разнообразны, но их условия должны быть актуальными и близкими к жизненной ситуации, проблеме. Игроки могут и не иметь опыта для ее решения, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями.

2. Общий для всей команды конечный результат, достижение цели, выработанное решение.

3. Правильных решений может быть несколько. Возможность искать разные пути для решения задачи необходимо заложить в условие.

4. Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи. Интересная и достаточно сложная ситуационная задача побуждает к творческому поиску и применению знаний.

Составление плана игры.

1. Написание сценария, включая (руководство для ведущего, правила и рекомендации для игры), инструкции для игроков.

2. Подбор информации; средств обучения.

3. Разработка способов оценки результатов игры.

Цели игры - один из сложных структурных компонентов. Задаются цели педагогические (цели обучения и воспитания) и игровые. Игровые цели нужны для создания мотивации педагогических целей.

Предмет игры -это предмет деятельности участников игры. Предмет игры задается, исходя из модели специалиста, и представляет собой перечень процессов и явлений, воссоздаваемых (имитируемых) в деловой игре и требующих компетентно-профессиональных действий.

Этапы проведения

1. Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.

2. Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

3. Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам или без них.

4. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры может быть связано с большим количеством этапов. В ходе проведения игры участникам предстоит определить проблему, рассмотреть и проанализировать ситуацию, выработать предложения по решению проблемы. Завершают работу обсуждение хода игры и пожелания.

Система оценивания в деловой игре выполняет функцию контроля и самоконтроля. Выбирая систему оценивания, необходимо ответить на следующие вопросы:

- что оценивать?
- кто и как это будет оценивать?
- в каких единицах оценивать?

Функции оценивания могут выполнять преподаватель (он представляет оценку деятельности групп и игроков, как формализованным критериям, так и в свободной форме), а также сами игроки. Для оценки результатов используются анкетирование, графические формы, содержательный анализ игровой деятельности и ее результатов.

Требования к проведению зачета

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Зачет имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочей учебной программы дисциплины.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей учебной программы.

В период подготовки к зачету студенты обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания. Подготовка студента к зачету включает в

себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

- подготовка к ответу на вопросы, выносимые на зачет.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме, в форме блиц-опроса по перечню вопросов, выносимых на зачет. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов к зачету по дисциплине «Ценообразование», доведенного до сведения студентов накануне зачетно-экзаменационной сессии. Вопросы выбираются и задаются преподавателем в хаотичном порядке.

В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находится не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на вопрос не отводится времени, зачет проводится в форме блиц-опроса. Результат зачета выражается оценками «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности. Зачет принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данной учебной группе. Допускается участие в приеме зачета других преподавателей, по указанию заведующего кафедрой. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения руководства факультета не допускается. За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

Зачет должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к студентам.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Корпоративный менеджмент : учебное пособие / составители Е. В. Пирогова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2024. — 131 с.	https://www.iprbookshop.ru/149272.html
Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=367443

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Милославская, М. М. Аспекты совершенствования системы управления диверсифицированных корпораций : монография / М. М. Милославская. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-9905698-7-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140289.html	https://www.iprbookshop.ru/140289.html
Баркалов, С. А. Корпоративное управление : практикум / С. А. Баркалов, Л. А. Мажарова, О. С. Перевалова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 204 с.	https://www.iprbookshop.ru/127233.html
Теория и практика корпоративного управления : учебник / И. Ю. Беляева, Б. С. Батаева, О. В. Данилова [и др.] ; под ред. И. Ю. Беляевой. — Москва : КноРус, 2024. — 390 с. — ISBN 978-5-406-11925-9. — URL: https://book.ru/book/950233	https://book.ru/book/950233

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования.ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.----------КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. – URL: http://www.consultant.ru. – Режим доступа: с компьютеров университета

(локальная версия). – Текст: электронный.ЗАО "КонсультантПлюс" (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. (https://www.consultant.ru/about/ © КонсультантПлюс, 1992-2024)ИПО "ГАРАНТ": информационно-правовое обеспечение. – Москва, – URL: https://www.garant.ru/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Компания "Гарант" - одна из ведущих информационных компаний России. Она является разработчиком компьютерной справочной правовой системы ГАРАНТ и комплекса информационно-правового обеспечения (ИПО).В настоящее время при помощи ИПО ГАРАНТ свои задачи решают сотни тысяч специалистов по всей стране. Доступ к открытым информационным правовым ресурсам, поддерживаемым компанией, имеют миллионы граждан. Компанией реализованы инновационные решения с применением новейших компьютерных технологий, интернета, мобильных устройств, интерактивного формата представления данных, спутниковых технологий. Это позволяет всем, кому необходима правовая информация, быстро и точно находить ее, будучи при этом в любой точке страны. http://www.iprbookshop.ru/586.html Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов.Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://нэб.рф/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости

российской науки и построение инфраструктуры знаний.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы открытого доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы открытого доступа” собрана информация о наиболее востребованных открытых библиотеках и онлайн-сервисах.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы бессрочного доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/termless/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы бессрочного доступа” представлена информация о ресурсах, доступных организациям в рамках централизованной (национальной) подписки бессрочно, в соответствии с лицензионными соглашениями.РНЦИ (Российский центр научной информации) - Книги, изданные при поддержке РФФИ : сайт. – Москва. – URL: https://www.rfbr.ru/library/books - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Springer JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания - 2023 г.),а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package на платформе: https://link.springer.com/ Nature JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals,Scientific American (год издания - 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package на платформе https://www.nature.com/eBook Collections (i.e. 2023 eBook collections)Полнотекстовая коллекция электронных книг (монографий) издательства Springer Nature по различным отраслям знаний на английском языке(год издания - 2023 г., в т.ч. выпущенных в 2022 г.), а именно тематические коллекции книг: Physical Sciences, Social Sciences, Life Sciences, Engineering Packages.На платформе: http://link.springer.com/ https://cyberleninka.ru/ Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya Корпоративный менеджмент : [сайт]. – Москва, 1998. - . – URL: https://www.cfin.ru/ (Дата обращения) – Текст электронный.На сайте собрана справочная и методическая информация, аналитика и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам. Библиотека сайта крупнейшее и старейшее собрание подобных публикаций в свободном доступе. Среди них - аналитические статьи ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации журналов, курсы лекций, бизнес-планы предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации. Обзоры существующих методик, практик применения тех или иных подходов, комментарии и дополнения к общеизвестным бизнес-технологиям. https://www.cfin.ru/

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

Дисциплина использует сочетание методологических основ и дискуссий с современным компьютерным программным обеспечением и использованием информационного порталов.

В конце курса студенты будут иметь более глубокое понимание процесса исследования, навыки и умения , будут обладать «набором инструментов» методов исследования, которые они могут применять в своей диссертации, а также в своей будущей работе в бизнесе или в научных кругах. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и семинарских/практических занятий.

Курс лекций сопровождается наглядной презентацией, включающей базовые понятия, практические примеры, диаграммы, схемы, графики, данные информационно-аналитических порталов.

При подготовке к семинарским/практическим занятиям студентам рекомендуется прорабатывать теоретический материал, соответствующей теме занятия; соотносить теоретический материал с правовыми нормами, и внесенными изменениями, дополнениями, которые не всегда отражены в учебной литературе; решение практико-ориентированных, ситуационных заданий на примере конкретных публичных компаний и сделок.

Для обеспечения успешного усвоения материала студентам следует:

1. Ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте департамента, с графиком консультаций преподавателей;

2. Систематически готовиться к семинарским и практическим занятиям, изучать по каждой теме основные и дополнительные источники, писать конспекты по ответам на вопросы, решать тесты и задачи, выполнять домашние задания;

3. Самостоятельная работать над выполнением различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины;

4. Использовать при подготовке нормативные документы. На семинарских/практических занятиях, активно участвовать в выполнении предложенного задания, готовить краткие, четкие выступления и участвовать в обсуждении, доводить каждую поставленную задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения по дисциплине «Корпоративные финансы (продвинутый уровень)» включают:

 лекции;

 практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;

 письменные или устные домашние задания;

 расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; консультации преподавателей;

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий включают:

 дискуссии;

 анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;

 обсуждение подготовленных студентами эссе;

 групповые дискуссии;

 обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Основной формой семинарского/практического занятия дисциплины проводимого в интерактивной форме, является обсуждение результатов работы студенческой группы.

Методические рекомендации по оформлению рефератов

Структура реферата должна включать:

Титульный лист; Оглавление;

Введение;

Основную часть;

Заключение;

Список литературы;

Приложение (если предусматривается темой реферата).

Рефераты оформляются в виде печатной рукописи, излагающей постановку про- блемы, содержание исследования и его основные результаты. Текст реферата должен де- монстрировать: знакомство автора с основной литературой по вопросу; умение выделить проблему и определить методы ее решения; умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов; владение соответствующим терминологическим аппаратом; приемлемый уровень владения языковой грамотностью.

Титульный лист реферата должен содержать название факультета, специальность студента, название темы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, инициалы научного руководителя, год выполнения.

Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раз- дел начинается.

К реферату прилагается презентация в PowerPoint.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе выполняется каждым студентом индивидуально по выбранной теме, с целью активизации самостоятельной работы студентов и развития навыков публичного выступления. Эссе – это краткая научная работа студента, в которой студент должен раскрыть один узкий проблемный вопрос. Отличие эссе от других видов научных работ студентов заключается в его краткости и лаконичности изложения материала на предложенную тему. В эссе студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативные документы и научную литературу. Наличие авторской позиции и выражение собственного отношения к проблемному вопросу в эссе обязательно. Эссе должно содержать: описание проблемы (вопроса), на который студент отвечает в ходе своего исследования; теоретическое обоснование актуальности выбранной проблемы (вопроса) и изложение индивидуальной точки зрения автора относительно выбранной проблемы (вопроса) с использованием литературных источников; выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (вопросу). Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, т.к. структура плана предполагает введение и заключение, а также деление текста на главы и параграфы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. В эссе обязательно должен содержаться список использованной литературы. Общий объем эссе должен быть не более 7 страниц текста, включая титульный лист и библиографию. В тексте эссе в обязательном порядке должны содержаться сноски на использованную при его написании научную литературу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'ЗНАНИУМ'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования.ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.----------КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. – URL: http://www.consultant.ru. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.ЗАО 'КонсультантПлюс' (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. (https://www.consultant.ru/about/ © КонсультантПлюс, 1992-2024)ИПО 'ГАРАНТ': информационно-правовое обеспечение. – Москва, – URL: https://www.garant.ru/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Компания 'Гарант' - одна из ведущих информационных компаний России. Она является разработчиком компьютерной справочной правовой системы ГАРАНТ и комплекса информационно-правового обеспечения (ИПО).В настоящее время при помощи ИПО ГАРАНТ свои задачи решают сотни тысяч специалистов по всей стране. Доступ к открытым информационным правовым ресурсам, поддерживаемым компанией, имеют миллионы граждан. Компанией реализованы инновационные решения с применением новейших компьютерных технологий, интернета, мобильных устройств, интерактивного формата представления данных, спутниковых технологий. Это позволяет всем, кому необходима правовая информация, быстро и точно находить ее, будучи при этом в любой точке страны. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов.Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных

Название
широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы открытого доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы открытого доступа” собрана информация о наиболее востребованных открытых библиотеках и онлайн-сервисах.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы бессрочного доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/termless/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы бессрочного доступа” представлена информация о ресурсах, доступных организациям в рамках централизованной (национальной) подписки бессрочно, в соответствии с лицензионными соглашениями.РНЦИ (Российский центр научной информации) - Книги, изданные при поддержке РФФИ : сайт. – Москва. – URL: https://www.rfbr.ru/library/books - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Springer JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания - 2023 г.),а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package на платформе: https://link.springer.com/ Nature JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals,Scientific American (год издания - 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package на платформе https://www.nature.com/eBook Collections (i.e. 2023 eBook collections)Полнотекстовая коллекция электронных книг (монографий) издательства Springer Nature по различным отраслям знаний на английском языке(год издания - 2023 г., в т.ч. выпущенных в 2022 г.), а именно тематические коллекции книг: Physical Sciences, Social Sciences, Life Sciences, Engineering Packages.На платформе: http://link.springer.com/ https://cyberleninka.ru/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. - https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
Корпоративный менеджмент : [сайт]. – Москва, 1998. - . – URL: https://www.cfin.ru/ (Дата обращения) – Текст электронный.На сайте собрана справочная и методическая информация, аналитика и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам. Библиотека сайта крупнейшее и старейшее собрание подобных публикаций в свободном доступе. Среди них - аналитические статьи ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации журналов, курсы лекций, бизнес-планы предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации. Обзоры существующих методик, практик применения тех или иных подходов, комментарии и дополнения к общеизвестным бизнес-технологиям. https://www.cfin.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'ЗНАНИУМ'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования.ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих

Название
университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.----------КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. – URL: http://www.consultant.ru. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.ЗАО 'КонсультантПлюс' (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. (https://www.consultant.ru/about/ © КонсультантПлюс, 1992-2024)ИПО 'ГАРАНТ': информационно-правовое обеспечение. – Москва, – URL: https://www.garant.ru/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Компания 'Гарант' - одна из ведущих информационных компаний России. Она является разработчиком компьютерной справочной правовой системы ГАРАНТ и комплекса информационно-правового обеспечения (ИПО).В настоящее время при помощи ИПО ГАРАНТ свои задачи решают сотни тысяч специалистов по всей стране. Доступ к открытым информационным правовым ресурсам, поддерживаемым компанией, имеют миллионы граждан. Компанией реализованы инновационные решения с применением новейших компьютерных технологий, интернета, мобильных устройств, интерактивного формата представления данных, спутниковых технологий. Это позволяет всем, кому необходима правовая информация, быстро и точно находить ее, будучи при этом в любой точке страны. http://www.iprbookshop.ru/586.html
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы открытого доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы открытого доступа” собрана информация о наиболее востребованных открытых библиотеках и онлайн-сервисах.РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы бессрочного доступа : сайт. – Москва. – URL: https://podpiska.rcsi.science/resources/termless/ - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе “Ресурсы бессрочного доступа” представлена информация о ресурсах, доступных организациям в рамках централизованной (национальной) подписки бессрочно, в соответствии с лицензионными соглашениями.РНЦИ (Российский центр научной информации) - Книги, изданные при поддержке РФФИ : сайт. – Москва. – URL: https://www.rfbr.ru/library/books - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.Springer JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания - 2023 г.),а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package на платформе: https://link.springer.com/ Nature JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals,Scientific American (год издания - 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package на платформе https://www.nature.com/eBook Collections (i.e. 2023 eBook collections)Полнотекстовая коллекция электронных книг (монографий) издательства Springer Nature по различным отраслям знаний на английском языке(год издания - 2023 г., в т.ч. выпущенных в 2022 г.), а именно тематические коллекции книг: Physical Sciences, Social Sciences, Life Sciences, Engineering Packages.На платформе: http://link.springer.com/ https://cyberleninka.ru/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
Корпоративный менеджмент : [сайт]. – Москва, 1998. - . – URL: https://www.cfin.ru/ (Дата обращения) – Текст электронный.На сайте собрана справочная и методическая информация, аналитика и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам. Библиотека сайта крупнейшее и старейшее собрание подобных публикаций в свободном доступе. Среди них - аналитические статьи ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации журналов, курсы лекций, бизнес-планы предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации. Обзоры существующих методик, практик применения тех или иных подходов, комментарии и дополнения к общеизвестным бизнес-технологиям. https://www.cfin.ru/

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-5-16)	Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-19)	Учебная мебель на 30 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Помещения для самостоятельной работы (1-Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»)	Мебель на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765