

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.11.2022 11:21:51  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9fd2

Приложение 6 ОП ВО

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ**

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

**Кафедра экономики**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Директор СЗИУ РАНХиГС Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА  
Мировая экономика**

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

**(ФТД.В.01) «Личная эффективность и лидерство»**

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

**38.03.01 Экономика**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Очная**

(форма(ы) обучения)

**Год набора: 2022**

**Санкт-Петербург, 2022 г.**

**Автор–составитель:**

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

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

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

РПД ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол от (17 мая 2022 года) № (8).

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы -----	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО -----	4
3. Содержание и структура дисциплины-----	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся -----	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине -----	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины -----	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине -----	13
7.1. Основная литература-----	13
7.2. Дополнительная литература -----	14
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация -----	14
7.4. Интернет-ресурсы -----	15
7.5. Иные источники-----	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы -----	16

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

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

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

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

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

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

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

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

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

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

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

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Учебно-тематический план Очная форма обучения

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

О – устный опрос / опрос в СДО

К – контрольная работа

Т – интернет-тестирование

#### 3.2. Содержание дисциплины

##### Тема 1. Основы лидерства. Личностные теории лидерства

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

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

##### Тема 2. Инновационные технологии в практике работы лидера

Сущность инноваций и инновационной деятельности. Классификация инноваций. Субъекты инновационной деятельности. Государственная политика в области инновационной деятельности. Специальные организационные структуры в инновационной деятельности. Генезис теории постиндустриального (информационного) общества. Приоритеты государства в промышленно развитых странах в инновационной деятельности. Электронный бизнес как инновационная форма предпринимательской деятельности: сущность, классификация,

современное состояние. Особенности функционирования интернет-компаний. Принципы организации предпринимательской деятельности в Интернете.

### **Тема 3. Лидер и команда**

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

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

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

### **Тема 4. Реализация стилей лидерства в организации**

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

Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности партнеров по кооперации. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.

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

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

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

#### 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

1. Что такое лидерство?

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

2. На чем концентрирует внимание лидерство?

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

3. Кого можно назвать лидером?

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

##### Вопросы для опроса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Вопросы для опроса**

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

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

1. Основа действий лидера:

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

2. Лидер:

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

3. Найди ошибочное утверждение:

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



## Вопросы для опроса

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

## Темы контрольной работы

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

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

1. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?

- 1) Авторитарный;
- 2) Демократический;
- 3) Либеральный;
- 4) Смешанный.

2. Как звучит лозунг демократического стиля управления?

- 1) Будем все решать вместе!
- 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
- 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
- 4) Будем делать то, что прикажет начальство!

3. Синоним «авторитарному» стилю –

- 1) Директивный;
- 2) Коллегиальный;
- 3) Формальный;
- 4) Анархический.

## Вопросы для опроса

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

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

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

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

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

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

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### *Перечень вопросов для подготовки к зачету*

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

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

## **Шкала оценивания**

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

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

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

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

Минимальное количество баллов для допуска к зачету – 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

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

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

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

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

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

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

**10-30 баллов получает студент, если:**

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

**1-9 баллов получает студент, если:**

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

**0 баллов получает студент, если:**

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части дисциплины;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

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

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

Краткие методические указания по выполнению компьютерной презентации:

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

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

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

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

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

### **7.1. Основная литература**

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

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/4311631>. Завадский, Мишель. Мастерство продажи /

Мишель Завадский. - СПб.[и др.] : Питер, 2011. - 235 с.  
<http://ibooks.ru/product.php?productid=22626&cat=1>

3. Васильева, Татьяна Владимировна. Инновационные технологии в современной экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров и магистров СЗИУ, направления подготовки 38.03.05 "Бизнес-информатика", 38.04.01 "Экономика" / Т. В. Васильева. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - СПб. : ИМЦ "НВШ-СПб", 2017. - 206 с. [http://idp.nwipa.ru:2056/pdf/trudi\\_prepod/InnTexSovEc2017\\_VasilevaTV.pdf](http://idp.nwipa.ru:2056/pdf/trudi_prepod/InnTexSovEc2017_VasilevaTV.pdf)

## 7.2. Дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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

#### 7.4. Интернет-ресурсы

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

##### *Русскоязычные ресурсы*

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

##### *Англоязычные ресурсы*

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

#### 7.5. Иные источники

Не используются

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

Характеристика аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

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

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

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

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