

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**  
**(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

СОГЛАСОВАНО  
Директор института  
магистратуры



УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Константинов И.С.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**дисциплины**

**Корпоративная культура бизнес-аналитика**

направление подготовки:

38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность программы (профиль):

Информационная бизнес-аналитика

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная

Институт информационных технологий и управляющих систем

Кафедра прикладной информатики

Белгород 2025

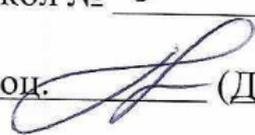
Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июля 2020 г. № 838
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2025 году.

Составитель (составители): д. э. н., профессор  (Е. В. Матузенко)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 28 » апреля 2025 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доц.  (Д.В. Кадацкая)

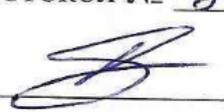
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой  
прикладной информатики

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доц.  (Д.В. Кадацкая)

« 28 » апреля 2025 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 29 » апреля 2025 г., протокол № 2

Председатель: доц.  (Ю.Д. Рязанов)

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Управляет процессом взаимодействия с клиентами и партнерами	<b>Знания</b> видов коммуникаций в бизнес-среде <b>Умения</b> управлять процессом коммуникаций в бизнес-среде <b>Навыки</b> использования коммуникаций в бизнес-среде

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1. Компетенция** ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Системы управления электронным бизнесом
2	Учебная проектно-технологическая практика

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единиц, 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 1
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	36	36
лекции	17	17
лабораторные		
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	108	108
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание	1	1
Индивидуальное домашнее задание		
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	107	107
Экзамен		

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**4.1 Наименование тем, их содержание и объем**  
**Курс 1 Семестр 1**

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
<b>1. Тема 1. Понятие, структура и содержание корпоративной культуры</b>					
	Сущность и содержание корпоративной культуры. Подходы к корпоративной культуре. Основные формы существования корпоративных ценностей. Функции корпоративной культуры. Функции внешней и внутренней интеграции.	3	3		15
<b>2. Тема 2. Принципы формирования корпоративной культуры</b>					
	Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры. Источники формирования корпоративной культуры.	2	2		15
<b>3. Тема 3. Понятие, типы и виды коммуникаций</b>					
	Понятие коммуникации. Типы коммуникации, их характеристика. Виды коммуникации, их характеристика.	2	2		15
<b>4. Тема 4. Межличностные коммуникации</b>					
	Понятие и аксиомы межличностной коммуникации. Ситуационные факторы межличностной коммуникации. Правила и базовые ожидания в межличностном общении. Речевое и неречевое поведение в межличностном взаимодействии.	2	2		10
<b>5. Тема 5. Коммуникации в организациях</b>					
	Понятие коммуникаций в организациях. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры. Типы коммуникационных сетей. Управление коммуникациями в организации.	2	2		13
<b>6. Тема 6. Средства и формы коммуникаций</b>					
	Особенности вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации. Роль поз, мимики и жестов в деловой коммуникации. Характеристика форм коммуникаций: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, публичное выступление.	4	4		20
<b>7. Тема 7. Конфликты в бизнес-коммуникациях</b>					
	Сущность и содержание понятий «конфликт» и «конфликтология». Функции и виды конфликта. Причины конфликтов в деловых коммуникациях. Динамическая модель конфликта.	2	2		20
	<b>ВСЕГО</b>	<b>17</b>	<b>17</b>		<b>108</b>

## 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 1				
1	Тема 1. Понятие, структура и содержание корпоративной культуры	Кейс: Характеристика корпоративной культуры компании «TechInnovate»	3	15
2	Тема 4. Принципы формирования корпоративной культуры	Кейс: Формирование корпоративной культуры в компании «AlphaTech»	2	15
3	Тема 3. Понятие, типы и виды коммуникаций	Кейс: Виды коммуникаций в компании «ТехноПлюс»	2	5
4	Тема 4. Межличностные коммуникации	Кейс: Виды межличностных коммуникаций в рабочей среде	2	10
5	Тема 5. Коммуникации в организациях	Кейс: Проблемы коммуникации в компании "ТехноПЛогикс"	2	13
6	Тема 6. Средства и формы коммуникаций	Кейс: Оптимизация форм коммуникации в компании «ТехноЛаб»	4	20
7	Тема 7. Конфликты в бизнес-коммуникациях	Кейс: "Конфликт в проектной команде"	2	20
ИТОГО:			17	108

## 4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

## 4.4. Содержание курсового проекта/работы

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

## 4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

В процессе выполнения индивидуального домашнего задания осуществляется контактная работа обучающегося с преподавателем. Консультации проводятся в аудитории и/или посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

На выполнение ИДЗ предусмотрен 1 час самостоятельной работы студента.

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины, и развитие практических навыков применения коммуникаций в бизнес-среде.

**Структура работы.** Теоретическое задание, включающее темы рефератов. Практическое задание – это решение кейсовых задач по рассматриваемым разделам.

Перечень примерных тем для реферата:

1. Эффективные каналы коммуникации с клиентами и партнёрами.
2. Управление негативными отзывами и работа с репутацией.
3. Обратная связь как инструмент улучшения сервиса.
4. Роль корпоративной культуры в клиентоориентированности компании.
5. Построение долгосрочных партнёрских отношений: стратегии и инструменты.
6. Управление конфликтами в B2B-взаимодействиях.
7. Эффективные модели партнёрских программ (на примере конкретных компаний).
8. Роль доверия в управлении партнёрскими отношениями.
9. Влияние цифровизации на управление клиентскими отношениями.
10. Персонализация взаимодействия с клиентами в цифровую эпоху.
11. Роль big data и аналитики в CRM.

Типовое кейс-задание: Построение долгосрочных партнёрских отношений – стратегии и инструменты.

Описание ситуации. Компания AlphaTech (производитель IT-решений для бизнеса) столкнулась с высокой текучестью клиентов и низким уровнем повторных продаж. Несмотря на качественный продукт, клиенты не становились постоянными партнёрами, а средний срок сотрудничества составлял менее 1,5 лет.

Руководство компании приняло решение пересмотреть подход к работе с клиентами и внедрить стратегию долгосрочного партнёрства.

Проблема. Клиенты воспринимали AlphaTech как одного из многих поставщиков, а не стратегического партнёра.

После внедрения продукта коммуникация с клиентами сводилась к минимальной технической поддержке.

Отсутствовала программа лояльности и индивидуальный подход к ключевым клиентам.

Формат выполнения: Подготовьте презентацию (10-15 слайдов) и краткий отчет (3-5 страниц), в котором изложите стратегию долгосрочного партнёрства.

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Реализация компетенций**

Компетенция ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	Тестовый контроль, собеседование, кейсы, защита индивидуального домашнего задания, зачет

## 5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

### 5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена

1. Сущность и содержание корпоративной культуры.
2. Подходы к корпоративной культуре.
3. Основные формы существования корпоративных ценностей.
4. Функции корпоративной культуры.
5. Функции внешней и внутренней интеграции.
6. Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры.
7. Подходы к формированию корпоративной культуры.
8. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры.
9. Источники формирования корпоративной культуры.
10. Понятие коммуникации. Типы коммуникации, их характеристика.
11. Виды коммуникации, их характеристика.
12. Понятие и аксиомы межличностной коммуникации.
13. Ситуационные факторы межличностной коммуникации. Правила и базовые ожидания в межличностном общении.
14. Речевое и неречевое поведение в межличностном взаимодействии.
15. коммуникаций, его элементы и этапы.
16. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры.
17. Типы коммуникационных сетей.
18. Управление коммуникациями в организации.
19. Особенности вербальной коммуникации.
20. Структура и функции невербальной коммуникации. Роль поз, мимики и жестов в деловой коммуникации.
21. Характеристика форм коммуникаций: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, публичное выступление.
22. Сущность и содержание понятий «конфликт» и «конфликтология».
23. Функции и виды конфликта.
24. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.
25. Динамическая модель конфликта.

## 5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы

### 5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Компетенция	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Тема 1. Понятие, структура и содержание корпоративной культуры	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и содержание корпоративной культуры.</li> <li>2. Подходы к корпоративной культуре.</li> <li>3. Основные формы существования корпоративных ценностей.</li> <li>4. Функции корпоративной культуры.</li> <li>5. Функции внешней и внутренней интеграции.</li> </ol> <p>Тестовый контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представьте ситуацию, что сотрудники компании не удовлетворены работой, то есть рабочая среда не соответствует индивидуальности и стилю работы сотрудников. Что может происходить внутри компании: а) столкновение внутренних интересов у сотрудников; б) работа качественно улучшится; в) взаимодействие улучшится; г) повысится мотивация</li> <li>2. В конкретной компании сложились обстоятельства, которые характеризуются высоким уровнем конфликтности персонала и возникли подозрения в некомпетентности руководства нормализовать ситуацию собственными силами. Что могут предпринять учредители для устранения причин конфликтности в компании? <ol style="list-style-type: none"> <li>а) провести оценку управленческих навыков руководителей компании всех уровней с акцентом на выявление у них развитости конфликтологических компетенций;</li> <li>б) ничего не предпринимать;</li> <li>в) провести оценку управленческих навыков руководителя компании;</li> <li>г) побеседовать с руководителем компании</li> </ol> </li> <li>3. В случае необходимости проведения диагностики корпоративной культуры организации собственными силами, какой инструментарий должен быть использован для максимально возможной объективизации конечных результатов: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) анализ документов, интервью, анкетирование персонала, наблюдение, выявление социально-психологического климата, определение мотивационных настроений персонала и др.</li> <li>б) анализ документов, интервью;</li> <li>в) анализ документов, выявление социально-психологического климата в коллективе;</li> <li>г) достаточно обсуждение на совете директоров</li> </ol> </li> </ol>
2	Тема 2. Принципы формирования корпоративной	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры.</li> </ol>

	культуры		<p>2. Подходы к формированию корпоративной культуры.</p> <p>3. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры.</p> <p>4. Источники формирования корпоративной культуры.</p> <p>Тестовый контроль</p> <p>1. В компании N наблюдается на протяжении многих лет очень дружественное место работы, где у людей масса общего. Организация похожа на большую семью. Лидер воспринимается как воспитатель и даже как родитель. Организация держится вместе благодаря преданности и традиции. Высоко ценится обязательность. Организация делает акцент на долгосрочной выгоде совершенствования личности, придает значение высокой степени сплоченности коллектива и моральному климату. Успех определяется в терминах «доброе чувство к потребителям» и «забота о людях». Организация поощряет бригадную работу, участие сотрудников в бизнесе и согласие. Какова культура компании:</p> <p>а) клановая культура;</p> <p>б) демократическая;</p> <p>в) авторитарная;</p> <p>г) компромиссная.</p> <p>2. Определить на каком уровне, отражающем степень владения управленческой компетенцией, находится сотрудник, который проявил умение выстраивать и развивать технологию/компетенцию в компании плюс достигнуты положительные результаты:</p> <p>а): пятый;</p> <p>б) нулевой;</p> <p>в) первый;</p> <p>г) второй.</p> <p>3. Психологическая совместимость в коллективе - это наиболее благоприятное сочетание свойств членов группы, обеспечивающее успех общего дела и личное удовлетворение от работы. Для достижения совместимости необходимо, чтобы сотрудники по одним важным характеристикам были сходны между собой, а по другим - дополняли друг друга. Для изучения психологического климата в коллективе и его оценки важно применять методы. Какие:</p> <p>а) метод обучения ;</p> <p>б) анкетирование;</p> <p>в) метод откровенности;</p> <p>г) метод добросовестности.</p>
3	Тема 3. Понятие, типы и виды коммуникаций	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <p>1. Понятие коммуникации.</p> <p>2. Типы коммуникации, их характеристика.</p> <p>3. Виды коммуникации, их характеристика.</p> <p>Тестовый контроль</p> <p>1. Что такое коммуникация?</p> <p>а) Обмен информацией между людьми</p> <p>б) Процесс передачи сообщений от отправителя к получателю</p> <p>с) Только устное общение</p> <p>д) Все варианты верны</p> <p>2. Какой вид коммуникации НЕ является вербальным?</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Разговор по телефону</li> <li>b) Письмо</li> <li>c) Жесты</li> <li>d) Публичная речь</li> </ul> <p>3. Как называется коммуникация внутри одной организации?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Межличностная</li> <li>b) Массовая</li> <li>c) Корпоративная</li> <li>d) Межкультурная</li> </ul>
4	Тема 4. Межличностные коммуникации	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и аксиомы межличностной коммуникации.</li> <li>2. Ситуационные факторы межличностной коммуникации.</li> <li>3. Правила и базовые ожидания в межличностном общении.</li> <li>4. Речевое и неречевое поведение в межличностном взаимодействии.</li> </ol> <p>Тестовый контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Межличностная коммуникация – это: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Обмен информацией между людьми в группе</li> <li>б) Процесс взаимодействия между двумя и более людьми с целью обмена информацией, мыслями и эмоциями</li> <li>в) Передача данных через технические средства</li> <li>г) Одностороннее информирование аудитории</li> </ul> </li> <li>2. Какой элемент НЕ является частью коммуникационного процесса? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Отправитель</li> <li>б) Сообщение</li> <li>в) Шум</li> <li>г) Компьютер</li> </ul> </li> <li>3. Что НЕ является барьером в межличностной коммуникации? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Языковые различия</li> <li>б) Активное слушание</li> <li>в) Предвзятость</li> <li>г) Эмоциональное состояние</li> </ul> </li> </ol>
5	Тема 5. Коммуникации в организациях	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие коммуникаций в организациях.</li> <li>2. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы.</li> <li>3. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры.</li> <li>4. Типы коммуникационных сетей.</li> <li>5. Управление коммуникациями в организации.</li> </ol> <p>Тестовый контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое организационная коммуникация? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Обмен информацией между сотрудниками внутри организации</li> <li>б) Только официальные письма и приказы</li> <li>с) Внешняя реклама компании</li> <li>д) Личное общение сотрудников вне работы</li> </ul> </li> <li>2. Какой вид коммуникации передается по официальным каналам организации? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Формальная коммуникация</li> <li>б) Неформальная коммуникация</li> <li>с) Вертикальная коммуникация</li> <li>д) Горизонтальная коммуникация</li> </ul> </li> </ol>

			<p>3. Как называется коммуникация между руководителями и подчиненными?</p> <p>а) Горизонтальная  б) Диагональная  в) Вертикальная  г) Неформальная</p>
6	Тема 6. Средства и формы коммуникаций	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <p>1. Особенности вербальной коммуникации.  2. Структура и функции невербальной коммуникации.  3. Роль поз, мимики и жестов в деловой коммуникации.  4. Характеристика форм коммуникаций: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, публичное выступление.</p> <p>Тестовый контроль</p> <p>1. Формальная коммуникация чаще всего используется:</p> <p>а) В дружеских беседах  б) В деловой переписке  в) В социальных сетях  г) В художественной литературе</p> <p>2. Косвенная коммуникация – это:</p> <p>а) Прямое высказывание мыслей  б) Передача информации через посредников  в) Использование иносказаний и намёков  г) Общение с помощью жестов</p> <p>3. Какой вид коммуникации наиболее уместен в конфликтной ситуации?</p> <p>а) Агрессивный  б) Пассивный  в) Ассертивный (уверенный, но уважительный)  г) Манипулятивный</p>
7	Тема 7. Конфликты в бизнес-коммуникациях	ОПК-4	<p>Типовые вопросы:</p> <p>1. Сущность и содержание понятий «конфликт» и «конфликтология».  2. Функции и виды конфликта.  3. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.  4. Динамическая модель конфликта.</p> <p>Тестовый контроль:</p> <p>1. Конфликт, возникающий из-за разногласий в целях, методах работы или распределении ресурсов, называется:</p> <p>а) Деловой конфликт  б) Эмоциональный конфликт  в) Межличностный конфликт  г) Организационный конфликт</p> <p>1. Какой стиль разрешения конфликта предполагает поиск решения, удовлетворяющего все стороны?</p> <p>а) Избегание  б) Приспособление  в) Сотрудничество  г) Конкуренция</p> <p>3. Метод, при котором конфликтующие стороны идут на взаимные уступки, — это:</p> <p>а) Компромисс  б) Приспособление  в) Избегание  г) Медиация</p>

## 5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета, используется следующая шкала оценивания: зачтено, незачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Незачтено
Знания видов коммуникаций в бизнес-среде	Знает виды коммуникаций в бизнес-среде	Не знает виды коммуникаций в бизнес-среде
Объем освоенного материала	Знает значительной части материала дисциплины	Не знает материал дисциплины в достаточном объеме
Полнота ответов на вопросы	Знает ответы на большинство вопросов	Не знает ответы на вопросы, но не все – полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности. Неверно излагает и интерпретирует знания	Не излагает знания без нарушений в логической последовательности. Грамотно и по существу излагает знания

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Незачтено
Полнота, качество выполненного задания	Задание выполнено или выполнено некачественно	Задание не выполнено в полном объеме и качественно
Умения управлять процессом коммуникаций в бизнес-среде	Применяет методы управления процессом коммуникаций в бизнес-среде	Не применяет методы управления процессом коммуникаций в бизнес-среде
Умение соотнести полученный результат с поставленной целью	При выполнении заданий обучающийся смог соотнести полученный результат с поставленной целью	При выполнении заданий обучающийся не смог соотнести полученный результат с поставленной целью

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Незачтено
Навыки использования коммуникаций в бизнес-среде	Владеет навыками использования коммуникаций в бизнес-среде информационных систем на	Не владеет использованием коммуникаций в бизнес-среде информационных систем на различных
Анализ результатов выполненных заданий	При выполнении заданий обучающийся выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся не выполнил анализ результатов

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
2	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3	Методический кабинет	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

### 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Astra Linux Special Edition вариант лицензирования «Орел» Очередное обновление: 1.7	Соглашение б/н от 07.11.2022 (Соглашение действительно бессрочно).
2.	Офисный пакет Мой офис Профессиональный 2	Сублицензионный договор №143-22 от 31.10.2022 года. (бессрочно)
3.	Kaspersky Endpoint Security «Расширенный Russian Edition»	Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 03261000041250000120001 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security for Business – Advanced от 25.06.2025. Срок действия лицензии 27.08.2027 г.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

### 6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Корпоративная и организационная культура [Электронный ресурс]: учебник – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 131 с.). - Козилова Л.В., Чвякин В.А., Волкова Ю.А. 2022. – Режим доступа: [http://scipro.ru/conf/corp&org\\_culture.pdf](http://scipro.ru/conf/corp&org_culture.pdf).

2. Деловые коммуникации : учеб. пособие / И. Б. Тесленко ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2021. – 87 с. – ISBN 978-5-9984-1472-5.

3. Емельянова Е.А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова. — Томск : Эль Контент, 2014 — 122 с.

#### **6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. <https://www.it-world.ru/it-news/tech/> – Портал о новостях в мире технологий.
2. <https://www.ixbt.com/live/> – Сайт с ревью на компьютерную технику, новостями об информационных технологиях и новинках программного обеспечения.
3. <https://thecode.media/about/> – журнал «Яндекс Практикума» о технологиях и программировании в России.
4. <https://habr.com/ru/companies/skillfactory/articles/> – экосистема для сообщества разработчиков, инженеров, дизайнеров, менеджеров – всех, кто создаёт IT-продукты.
5. <https://rb.ru/> – медиа, комьюнити и сервисы для предпринимателей и всех людей, которые уже развивают свой бизнес или хотят заняться этим и самостоятельно растить свой проект.
6. <https://www.cnews.ru/about> – оперативные новости и аналитические материалы мира высоких технологий в России и странах СНГ

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<sup>1</sup>

Рабочая программа утверждена на 20\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ учебный год  
без изменений / с изменениями, дополнениями<sup>2</sup>

Г. Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

Директор института  
\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

---

<sup>1</sup> Заполняется каждый учебный год на отдельных листах

<sup>2</sup> Нужно подчеркнуть