

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Заочный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
 (ЗГУ)

Документ подписан простыми электронными подписями
 Информация о владельце:
 ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
 Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
 Дата подписания: 19.10.2023 06:22:10
 Уникальный программный ключ:
 a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по ОД
 _____ Игнатенко В.И.

Основы корпоративной культуры и деловое общение рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Философии, истории и иностранных языков**
 Учебный план 38.03.02_МН-20_очная форма_2020.plx
 Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
 Профиль подготовки Производственный менеджмент
 Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
 в том числе:

аудиторные занятия	36	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
самостоятельная работа	72	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

доцент Л. П. Самойлова _____

Согласовано:

к.э.н. Доцент Мониц А.И. _____

Рабочая программа дисциплины

Основы корпоративной культуры и деловое общение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философии, истории и иностранных языков

Протокол от 27.05.2020г. № №5

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов __ _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов __ _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов __ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов __ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Т.А.Смирнов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дать студентам теоретические и практические знания об основах корпоративной культуры и делового общения. Сформировать целостное представление об основных понятиях корпоративной культуры. Научить применять основные принципы деловых отношений, этикетные правила проведения корпоративных мероприятий, основы документирования в деловой сфере в своей будущей профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культурология
2.1.2	Русский язык и культура речи
2.1.3	Логика
2.1.4	Культурология
2.1.5	Русский язык и культура речи
2.1.6	Логика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правоведение
2.2.2	История
2.2.3	Философия
2.2.4	Правоведение
2.2.5	История
2.2.6	Философия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Знать:

Уровень 1	этические основы делового общения, методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	вести деловые беседы, коммерческие переговоры, деловые совещания, официальные приемы, брифинги, пресс-конференции, в том числе в режиме on-line
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	методикой и тактикой проведения деловой беседы, совещания, переговоров, навыками анализа и оценки деловых событий навыками деловой речи
-----------	---

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Уровень 1	общие закономерности корпоративной культуры, делового общения как внутри страны, так и за пределами, обладать знаниями основ этикета.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	анализировать культуру и стиль делового общения, учебную информацию
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками деловой речи, коммуникации, методами и законами, технологиями делового общения и корпоративной культуры
-----------	--

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Знать:

Уровень 1	этические основы делового общения, стили поведения в конфликтной ситуации для эффективного поведения в конфликтных ситуациях при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; знать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	вести деловое общение, учитывать требования корпоративной культуры в конфликтных ситуациях при
-----------	--

	проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использовать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Владеть:	
Уровень 1	навыками межличностного делового взаимодействия, необходимыми для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	этические основы делового общения, методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций
3.1.2	общие закономерности корпоративной культуры, делового общения как внутри страны, так и за пределами, обладать знаниями основ этикета
3.1.3	правила оформления документов, речевой этикет в документе, жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи
3.2 Уметь:	
3.2.1	вести деловые беседы, коммерческие переговоры, деловые совещания, официальные приемы, брифинги, пресс-конференции, в том числе в режиме on-line
3.2.2	вести деловое общение на основе современной деловой культуры, деловой этики и психологии делового общения
3.2.3	формировать основы делового общения на основе современной деловой культуры, деловой этики и психологии делового общения
3.3 Владеть:	
3.3.1	методикой и тактикой проведения деловой беседы, совещания, переговоров, навыками анализа и оценки деловых событий
3.3.2	навыками деловой речи, коммуникации, методами и законами, технологиями делового общения и корпоративной культуры

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Семестр 1							
1.1	Корпоративная культура. Понятие, функции, виды корпоративной культуры. Содержание корпоративной культуры. /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.2	Корпоративная культура. понятие, функции, виды корпоративной культуры. Содержание корпоративной культуры. /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.3	Корпоративная культура. понятие, функции, виды корпоративной культуры. Содержание корпоративной культуры. /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	Сущность и структура делового общения. понятия делового общения. Основные принципы этики деловых отношений. /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Сущность и структура делового общения. понятия делового общения. Основные принципы этики деловых отношений. /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.6	Сущность и структура делового общения. понятия делового общения. Основные принципы этики деловых отношений. /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.7	Этикет работника и работодателя. Культура делового письма. Документирование. Этика поступления и приёма на работу. Имидж делового человека. /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.8	Этикет работника и работодателя. Культура делового письма. Документирование. Этика поступления и приёма на работу. Имидж делового человека. /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.9	Этикет работника и работодателя. Культура делового письма. Документирование. Этика поступления и приёма на работу. Имидж делового человека. /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.10	Культура делового речевого общения. Культура деловых бесед, переговоров и совещаний. /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.11	Культура делового речевого общения. Культура деловых бесед, переговоров и совещаний. /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.12	Культура делового речевого общения. Культура деловых бесед, переговоров и совещаний. /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.13	Деловое красноречие. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этики деловых отношений /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.14	Деловое красноречие. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этики деловых отношений /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.15	Деловое красноречие. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этики деловых отношений /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.16	Роль невербальной коммуникации в деловой сфере. Жесты как составная часть имиджа делового человека. Внешность, манеры, поза жесты оратора. Язык жестов как средство делового общения /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	

1.17	Роль невербальной коммуникации в деловой сфере. Жесты как составная часть имиджа делового человека. Внешность, манеры, поза жесты оратора. Язык жестов как средство делового общения /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.18	Роль невербальной коммуникации в деловой сфере. Жесты как составная часть имиджа делового человека. Внешность, манеры, поза жесты оратора. Язык жестов как средство делового общения /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.19	Культура и стиль делового общения. Деловое общение как способ общественного самоутверждения личности. Мотивы и стимулы карьерного роста. Социальные роли людей в деловых отношениях /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.20	Культура и стиль делового общения. Деловое общение как способ общественного самоутверждения личности. Мотивы и стимулы карьерного роста. Социальные роли людей в деловых отношениях /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.21	Культура и стиль делового общения. Деловое общение как способ общественного самоутверждения личности. Мотивы и стимулы карьерного роста. Социальные роли людей в деловых отношениях /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.22	Трудности и дефекты делового общения. Деловое общение как межличностное взаимодействие. Деловое общение в конфликтной ситуации. /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.23	Трудности и дефекты делового общения. Деловое общение как межличностное взаимодействие. Деловое общение в конфликтной ситуации. /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.24	Трудности и дефекты делового общения. Деловое общение как межличностное взаимодействие. Деловое общение в конфликтной ситуации. /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.25	Культура общения в управленческой деятельности. культура бизнеса и предпринимательства. Этические кодексы фирм. Этика организации /Лек/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.26	Культура общения в управленческой деятельности. культура бизнеса и предпринимательства. Этические кодексы фирм. Этика организации /Пр/	1	2	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.27	Деловой этикет и деловые отношения. Принципы делового этикета. Правила этики деловых взаимоотношений. Этикет деловых приёмов /Ср/	1	8	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.28	/Зачёт/	1	0	ОК-4 ОПК-4 ПК-2	Э1 Э2	0	
------	---------	---	---	-----------------	-------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Корпоративная культура: понятие, функции, виды
2. Содержание корпоративной культуры
3. Корпоративная культура иностранных компаний
4. Корпоративная культура российских компаний в современных условиях
5. Методы формирования и внедрения корпоративной культуры в деятельности компании (на примере предприятий НПП)
6. Профессиональный отбор персонала
7. Адаптация персонала
8. Формирование коллектива
9. Роль психологического аспекта в системе современного менеджмента
10. Роль и значение социальных программ в деятельности компаний
11. Понятие делового общения. Технология делового общения
12. Деловое общение как межличностное взаимодействие
13. Культура общения в управленческой деятельности
14. Утилитаризм в деловом общении. Этика пользы
15. Манипуляция в деловом общении
16. Влияние стилей мышления на деловое общение. Стили лидерства
17. Критика в деловом общении
18. Деловое общение в конфликтной ситуации
19. Социальные роли людей в деловых отношениях
20. Этика делового красноречия
21. Особенности международного делового общения
22. Понятие протокола. Дипломатический этикет
23. Протокольные вопросы приёмы зарубежных делегаций
24. Виды деловых приёмов
25. Понятие этикета. Виды этикета
26. Особенности делового этикета стран мира
27. Этикет деловых приёмов
28. Принципы делового этикета
29. Приветствие, представление, титулирование в деловой сфере
30. Этапы переговорного процесса
31. Спор в переговорном процессе
32. Язык жестов как средство делового общения
33. Сувениры и подарки в деловой сфере
34. Этика телефонных разговоров
35. Особенности деловой переписки. Деловое письмо
36. Личное резюме
37. Что нужно знать при приёме на работу и посещении учреждений
38. Мотивы и стимулы карьерного роста
39. Имидж фирмы и рабочего места в рамках этикета
40. Имидж делового человека

5.2. Темы письменных работ

1. Информационная культура специалистов (на примере специальностей основных производственных объединений НПП)
2. Деловой мир города (на примере НПП)
3. Профессии современного бизнеса
4. Профессия и стиль общения
5. Цели и ценности делового общения
6. Деловое общение в истории культуры
7. Высокая коммуникабельность как условие успеха в деловом общении
8. Социальные притязания и умение рисковать
9. Нравственные ценности делового общения
10. Характеристика деловых качеств личности
11. Отношения руководителя и трудноуправляемых служащих
12. История возникновения этикетных норм
13. Нормы, обычаи, нравы, традиции, их влияние на этикет конкретных социальных общностей
14. Общечеловеческое содержание этикетных форм общения
15. Мода и этикет
16. Отличие деловой этики крупных, средних и мелких фирм
17. Методы и способы развития способностей к эффективному общению
18. Проблемы управленческой этики
19. Особенности этикетного общения в России: исторический обзор
20. Роль моды в нормативной регуляции поведения человека

5.3. Фонд оценочных средств
Тесты по дисциплине Основы корпоративной культуры и делового общения (приложение)
5.4. Перечень видов оценочных средств
Тесты, рефераты

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Самыгин С. И., Колесникова Г. И., Епифанцев С. Н.	Социология и психология управления: рекомендовано УМО по классич. университет. образованию М-ва образования и науки РФ в качестве учебного пособия для студентов вузов	М.: Кнорус, 2012	21
Л1.2	Руднев В. Н.	Риторика. Деловое общение: учеб. пособие; рекомендовано ФГБОУ ВПО "Российский гос. педагогический ун-т им. А. И. Герцена" в качестве учеб. пособия по направлениям бакалавриата	М.: Кнорус, 2013	8
Л1.3	Бороздина Г. В.	Психология делового общения: учебник для вузов	М.: ИНФРА-М, 2008	10

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Мальханова И.А.	Деловое общение. Уроки речевого имиджмейкера: учебное пособие для вузов	М.: Проспект, 2015	3
Л2.2	Ботавина Р.Н.	Этика менеджмента: Учебник для вузов	М.: Финансы и статистика, 2002	5
Л2.3	Чернышев Я.А.	Психология управления в инновационной среде: учебно- метод. комплекс	Ульяновск: УлГУ, 2006	10

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хакимулина О.Н., Петрушенко О.Н.	Основы корпоративной культуры и делового общения: учебно-методическое пособие	Норильск: НИИ, 2006	51
Л3.2	Сост. О.Н. Хакимулина, Л.П. Петрушенко : Норильский индустр. ин-т	Деловые игры по гуманитарным дисциплинам: Учебно- метод. пособие	Норильск, 2000	34

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	www.e.lanbook.com
Э2	ЭБ НГИИ

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.2	ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)
6.3.1.3	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.4	CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. www.e.lanbook.com
---------	----------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1) История, экономика, социология, психология, психология и педагогика, философия, культурология Учебные аудитории для проведения лекций;
7.2	Учебные аудитории для практических (семинарских) занятий;
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы; текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 309) Перечисление аудиторного фонда и ВТ 1 компьютер (Intel Pentium G620 2.60GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб)

7.4	- MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.5	- MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.6	- MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.7	2) Философия Учебные аудитории для проведения лекций;
7.8	Учебные аудитории для практических (семинарских) занятий;
7.9	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы; текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 608) Перечисление аудиторного фонда и ВТ 1 компьютер (Intel Core i3- 2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб)
7.10	- MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.11	- MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.12	- MathCAD 15 (Заказ №2564794 от 25.02.2010)
7.13	- Компас-3D v12 (Номер лицензионного соглашения Кк-10-01126)
7.14	- AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Хакимулина, О. Н. Основы корпоративной культуры и делового общения [Текст]: учеб.-метод. пособие/О. Н. Хакимулина, Л.П. Петрушенко; Норильский индустр. ин-т. - Норильск: НИИ, 2006. - 110 с.
Деловые игры по гуманитарным дисциплинам: Учебно-методическое пособие /Норильский индустр. ин-т. - Норильск, 2000 - 78 с.