

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ  
ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной  
программы З.Ю. Тенова

Директор института  
(декан факультета) Р.М. Дзидов

«26» 05 2023 г.

«26» 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ЛИДЕРСТВО»

Направление подготовки (специальность)  
43.03.03 – ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Профиль  
Санаторно-курортная деятельность

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очная

Нальчик - 2023

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» /сост. Н.Е.Кулюшина – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. - 26 с.

Рабочая программа предназначена для студентов 3 курса очной формы обучения по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность» в 6 семестре.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515 (зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. № 47223).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
4.1. Содержание разделов .....	6
4.2. Структура дисциплины. ....	7
4.3 Лекционные занятия.....	7
4.4 Практические занятия (семинары).....	8
4.5 Лабораторные работы .....	8
4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	8
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	8
5.1. Оценочные материалы для текущего контроля .....	8
5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» для устного опроса на практических занятиях .....	9
5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов.....	10
5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. ....	10
5.2.1. Образцы тестов.....	11
5.2.2. Примеры расчетных задач.....	13
5.2.3. Вопросы для проведения коллоквиума по рейтинговым точкам .....	14
5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.....	13
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19
7.1. Основная и дополнительная литература .....	19
7.2. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал).....	20
7.3. Интернет-ресурсы .....	20
7.4. Методические указания по проведению учебных занятий.....	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины составлена на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Предназначена для бакалавров, обучающихся по профилю «Санаторно-курортная деятельность» в 6 семестре.

1.1. Основная цель – формирование у студентов комплекса знаний по теоретическим основам корпоративной культуры и лидерства, необходимых для успешного ее формирования при разработке и реализации стратегии организации.

1.2. Задачи изучения дисциплины:

- предоставить студентам сведения о методологических основах, существующих моделях и подходах к определению корпоративной культуры, ее основных элементах, о функциях корпоративной культуры, о формировании субкультур в организации, о современных методах диагностики и критериях оценки культуры организации;

- определить роль лидерства и корпоративной культуры в разработке управленческого решения:

- сформировать у студентов соответствующие навыки и умения в области оценки корпоративной культуры организаций и необходимых культурных изменений.

При составлении программы дисциплины учитывались требования ПС «Менеджмент санаторно – курортного дела» ОТФ «Стратегическое управление развитием сети гостиниц» Профессионального стандарта 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Корпоративная культура и лидерство» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, технологического модуля по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Курс «Корпоративная культура и лидерство» обеспечивает преемственность теоретических и практических знаний при изучении дисциплин, таких как «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства», «Основы санаторно-курортного дела», «Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания» и ряда других. Курс ориентирован на формирование умений и навыков по исследовательской деятельности и совершенствованию рынка гостиничных услуг.

При освоении дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» обучающийся сможет продемонстрировать обобщённую трудовую функцию ОТФ «Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса» ПС 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В совокупности с другими дисциплинами программы бакалавриата по профилю «Санаторно-курортная деятельность» дисциплина «Корпоративная культура и лидерство» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата):

УК-3.1 - Способен работать в команде, проявляет лидерские качества и умения;

УК-3.2 - Демонстрирует способности социального взаимодействия, в том числе навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.

### Функциональная карта вида профессиональной деятельности

Обобщённые трудовые функции			Трудовые функции		
код	Наименование	Уровень	Наименование	код	уровень

		квалификации			(подуровень) квалификации
В	Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	6	Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Необходимые знания: Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6	6
			Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами Необходимые знания: Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами.	В/02.6	6

\*Профессиональный стандарт 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7.08.2015 г №282н (с изменениями и дополнениями от 18 марта, 12 декабря 2016 г.). Зарегистрирован Минюстом 13.01.2017 г., регистрационный номер №45230

В результате изучения дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» студент должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

Планируемые результаты освоения дисциплины (код и наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения
УК 3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - Способен работать в команде, проявляет лидерские качества и умения;	Знать: - о теоретических концепциях и методах исследования корпоративной культуры; - о способах управления корпоративной культурой; - об инструментах формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры;
		Уметь: - формулировать задачи в области формирования эффективной культуры организации;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и способами эффективной работы в команде, проявляя лидерские качества и умения;</li> </ul>
	<p>УК-3.2 - Демонстрирует способности социального взаимодействия, в том числе навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о национальных различиях в корпоративной культуре;</li> <li>- о современных тенденциях развития корпоративной культуры организаций и лидерства</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и анализировать воздействие различных элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации и успешного функционирования в конкурентной среде.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</li> </ul>

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Содержание разделов

Таблица 1. Содержание дисциплины «Корпоративная культура и лидерство», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Теоретические основы корпоративной культуры и лидерства	<p>Определение понятий «культура», «бизнес-культура», «корпоративная культура», «субкультура». Сущность, содержание и функции корпоративной культуры. Различные теории и подходы к корпоративной культуре</p> <p>Корпоративная культура и внутренняя среда организации. Корпоративная культура и внешняя среда организации. Межкультурный аспект</p>	УК-3.1 УК-3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• написание реферата (Р),</li> <li>• коллоквиум (К),</li> <li>• рубежный контроль (РК),</li> <li>• тестирование (Т)</li> </ul>

		корпоративной культуры		
2	Диагностика и изменение корпоративной культуры. Роль лидерства в формировании корпоративной культуры	Методы диагностики и оценки корпоративной культуры организации. Формирование и изменение корпоративной культуры Основные факторы эффективного руководства в системе корпоративного менеджмента. Трансформационное лидерство. Взаимосвязь властных отношений и отношений культуры внутри корпоративной организации	УК-3.1 УК-3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• написан ие реферата (Р),</li> <li>• коллоквиум (К),</li> <li>• расчетные задачи (РЗ)</li> <li>• рубежный контроль (РК),</li> <li>• тестирование (Т)</li> </ul>
Вид промежуточной аттестации			зачет	

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 51 ч., в том числе лекционных – 17 часа; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента 48 часов; контроль - 9 часов, завершается зачетом.

#### 4.2. Структура дисциплины.

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.)

Вид работы	Трудоемкость, часов
	6 семестр
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	3 з.е.
Контактная работа (в часах):	51
Лекции (Л)	17
Практические занятия (ПЗ)	34
Самостоятельная работа (в часах):	48
Реферат (Р)	15
Самостоятельное изучение разделов	18
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	15
Подготовка и проведение промежуточной аттестации	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет

#### 4.3 Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Тема
1.	Различные теории и подходы к корпоративной культуре

2.	Корпоративная культура и внутренняя среда организации
3.	Корпоративная культура и внешняя среда организации
4.	Межкультурный аспект корпоративной культуры
5.	Диагностика корпоративной культуры
6.	Формирование и изменение корпоративной культуры
7.	Роль лидерства и корпоративной культуры в разработке управленческого решения

#### 4.4 Практические занятия (семинары)

Таблица 4

№ п/п	Тема
1.	Различные теории и подходы к корпоративной культуре
2.	Корпоративная культура и внутренняя среда организации
3.	Корпоративная культура и внешняя среда организации
4.	Межкультурный аспект корпоративной культуры
5.	Диагностика корпоративной культуры
6.	Формирование и изменение корпоративной культуры
7.	Роль лидерства и корпоративной культуры в разработке управленческого решения:

#### 4.5 Лабораторные работы

Таблица 5.

№ п/п	Наименование лабораторных работ
	не предусмотрены

#### 4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Таблица 6.

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Новые типологии корпоративных культур
2.	Роль личности и команды в формировании корпоративной культуры.
3.	Тренинг-ритуал и технология формирования корпоративной культуры предприятия.
4.	Влияние организационной культуры на эффективность деятельности персонала фирмы.
5.	Практическое применение лидерской модели управления организацией
6.	Организационная культура в процессе глобализации

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.

#### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля



Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

### **5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» для устного опроса на практических занятиях. Контролируемая компетенция УК-3.1. УК-3.2.**

#### **Тема 1. Введение в корпоративную культуру и лидерство.**

Предмет и метод дисциплины «Корпоративная культура». Становление организационной культуры как научной дисциплины. Определение понятий «культура», «бизнес-культура», «корпоративная культура», «субкультура». Сущность, содержание и функции корпоративной культуры.

#### **Тема 2. Различные теории и подходы к корпоративной культуре**

Эволюция подходов к корпоративной культуре. Трёхуровневая модель корпоративной культуры по Э.Шайну. Типология корпоративной культуры по С.Ханди, Ф.Харрису и Р.Морану, Рютингеру.

#### **Тема 3. Корпоративная культура и внутренняя среда организации**

Корпоративная культура как часть совокупного потенциала организации. Модель взаимодействия корпоративной культуры с элементами внутренней среды организации (структура, стратегия, персонал, технология, стиль руководства). Культура управленческой деятельности. Субкультуры в организации. Влияние стиля лидерства на характер корпоративной культуры. Сильная и слабая, позитивная и негативная корпоративная культура.

#### **Тема 4. Корпоративная культура и внешняя среда организации**

Основные факторы внешней среды организации. Каналы взаимодействия корпоративной культуры организации с ее внешней средой. Корпоративная культура и корпоративный имидж. Корпоративная культура и связи с общественностью (PR). Корпоративная культура и деловая этика. Корпоративная культура и корпоративная социальная ответственность.

#### **Тема 5. Межкультурный аспект корпоративной культуры**

Корпоративная культура в условиях глобализации бизнеса. Влияние национальных особенностей внешней среды на характер корпоративной культуры. Исследования и типология корпоративной культуры Г.Хофштеде, Р.Льюиса, Е.Холла и др. Корпоративная культура и межкультурная коммуникация. Управление корпоративной культурой в многонациональной организации.

#### **Тема 6. Диагностика корпоративной культуры**

Методы диагностики и оценки корпоративной культуры организации. Этапы диагностики. Наблюдения, анкеты и интервью как инструмент диагностики. Количественные и качественные методы оценки. Анализ результатов оценки корпоративной культуры.

#### **Тема 7. Формирование и изменение корпоративной культуры**

Стихийная и сознательно сформированная корпоративная культура. Определение необходимости проведения изменений. Факторы, влияющие на изменения. Этапы формирования корпоративной культуры. Разработка оптимальной модели корпоративной культуры организации. Кодекс корпоративной культур

## **Тема 7. Роль лидерства и корпоративной культуры в разработке управленческого решения**

Основные факторы эффективного руководства в системе корпоративного менеджмента. Трансформационное лидерство. Взаимосвязь властных отношений и отношений культуры внутри корпоративной организации

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Корпоративная культура и лидерство». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

2 балла выставится, если обучающийся: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

1 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

0,5 балла выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

### **5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов. Контролируемая компетенция: УК-3.1. УК-3.2.**

Примерные темы рефератов по дисциплине «Корпоративная культура и лидерство»

1. Влияние корпоративной культуры на здоровье сотрудников.
2. Корпоративные издания.
3. Новые типологии корпоративных культур.
4. Роль личности и команды в формировании корпоративной культуры.
5. Фасилитация корпоративных мероприятий.
6. Корпоративная культура в индустрии гостеприимства.
7. Тренинг-ритуал и технология формирования организационной культуры предприятия.
8. Механизмы трансформации организационной культуры
9. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности персонала фирмы
10. Организационная культура как инструмент и среда управления.
11. Интеграции организационных культур на совместных.... ( например российско-германских) предприятиях.

Критерии оценки реферата:

2 балла ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

1 балл – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

0 баллов – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

## 5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятия по графику.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Образцы тестов для рубежного контроля и критерии оценки. Контролируемая компетенция УК-3.1. УК-3.2. Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС - <http://open.kbsu.ru/moodle/question/edit.php?courseid=3043>

1. Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «корпоративная культура»?
  - a. организационная культура
  - b. корпоративный дух
  - c. философия организации
  - d. социокультура организации
  - e. организационное развитие
  - f. социально-психологический климат
2. Что такое корпоративная культура?
  - a. признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации
  - b. совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе
  - c. образ жизни, мышления, действия и существования организации
  - d. совокупность основных убеждений, сформированных самостоятельно, усвоенных или разработанных определенной группой по мере того, как она учится разрешать проблемы адаптации к внешней среде и проблемы внутренней интеграции
  - e. способ выполнения работы в конкретной организации
  - f. специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий и отношений, осуществляющихся в рамках конкретной предпринимательской деятельности, способа постановки и ведения дела
3. Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой...

- a. 3-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации
- b. круговую диаграмму, в центре которой находятся ценности организации
- c. 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации
- d. 3-уровневую систему, в основе которой лежит отношение организации ко времени
- e. разворачивающуюся во времени и пространстве спираль
- f. 3-уровневую систему, в основе которой лежат образцы поведения в организации

4. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:

- a. ценности организации
- b. нормы поведения в организации
- c. мировоззрение организации
- d. ролевые модели поведения в организации
- e. миссию организации
- f. стратегию развития организации

5. Игровая структура корпоративной культуры включает в себя:

- a. внешний вид офиса компании
- b. язык компании
- c. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- d. легенды компании
- e. символический менеджмент
- f. рекламу выпускаемой продукции

6. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:

- a. внешний вид офиса компании
- b. язык компании
- c. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- d. легенды компании
- e. символический менеджмент
- f. рекламу выпускаемой продукции

7. В культуре организации можно выделить:

- a. доминантную культуру
- b. локальную культуру
- c. субкультуру
- d. контркультуру
- e. местную культуру
- f. положительную культуру

8. По характеру влияния корпоративной культуры на результативность деятельности организации выделяют:

- a. хорошую культуру
- b. локальную культуру
- c. положительную культуру
- d. функционально значимую культуру
- e. отрицательную культуру
- f. негативную культуру

9. Корпоративная культура выполняет следующие функции:

- a. смыслообразующую
- b. рекреативную
- c. общественной памяти

- d. распределительную
- e. коммуникативную
- f. регламентирующую

#### Критерии оценки результатов тестирования

- 5 баллов – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;
- 4 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;
- 3 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;
- 2-1 балл – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

#### 1.2.3. Вопросы для проведения контрольной работы (коллоквиума) по рейтинговым точкам. Контролируемая компетенция УК-3.1. УК-3.2.

##### Рейтинговая точка №1

##### Введение в дисциплину

1. Охарактеризуйте понятия культура, бизнес- культура, корпоративная культура.
2. В чем сущность КК и ее роль в деятельности организации?
3. Что является предметом КК?
4. Каковы основные элементы КК?
5. Охарактеризуйте понятия субкультуры и контркультуры в организации.
6. Каковы основные предпосылки формирования КК?
7. Перечислите основные функции КК.

##### Тема 1. Различные теории и подходы к корпоративной культуре (4ч)

1. Опишите этапы развития и эволюцию подходов к КК.
2. В чем заключается концепция базовых представлений Э.Шейна?
3. Опишите уровни организационной культуры по Э.Шейну.
4. Проанализируйте особенности органической, предпринимательской, бюрократической, партисипативной организационных культур.
5. Опишите типологию КК по Харрису и Морану.
6. Охарактеризуйте модель КК по Коулу.

##### Проанализируйте корпоративную культуру ДВФУ по типологии Харриса.

##### Тема 2. Корпоративная культура и внутренняя среда организации

1. Перечислите основные элементы внутренней среды организации.
2. Охарактеризуйте модель их взаимодействия с элементами КК.
3. Перечислите известные вам стили лидерства, как они могут воздействовать на КК?
4. Какие субкультуры формируются в организациях?
5. Что такое сильная и слабая, позитивная и негативная корпоративная культура?
6. Являются ли нормы и правила внутреннего делового этикета частью корпоративной культуры?

##### Рейтинговая точка №2

##### Тема 3. Корпоративная культура и внешняя среда организации

1. Перечислите элементы внешней среды, оказывающие прямое и косвенное воздействие на организацию.
2. Укажите каналы взаимодействия КК организации с внешней средой.
3. Опишите формы взаимодействия организации с государством, инвесторами, потребителями, окружающей средой.

4. Что такое корпоративный имидж?
5. В чем суть и важность PR?
6. Являются ли нормы и правила деловой этики и социальной ответственности организаций частью ее корпоративной культуры?

Тема 4. Межкультурный аспект корпоративной культуры

1. Перечислите основные кластеры формирования КК.
2. Проведите анализ различных исследований в области межкультурных аспектов КК
3. Опишите исследования Г.Хофстеде.
4. Каково влияние национального на характер КК?
5. Опишите особенности российской национальной организационной культуры.
6. В чем заключаются сложности управления КК в многонациональной организации в условиях глобализации?

Рейтинговая точка №3

Тема 5. Диагностика корпоративной культуры

1. Перечислите основные методы и инструменты диагностики КК.
2. Перечислите основные методы и критерии оценки КК.
3. Оцените влияние КК на организационную эффективность.

Тема 6. Формирование и изменение корпоративной культуры

1. Охарактеризуйте методы изменения ОК.
2. С чего начинать формирование КК в организации?
3. Опишите этапы разработки плана изменений КК в организации.
4. Как избежать негативного отношения к предстоящим изменениям?

Разработать анкету, позволяющую определить тип корпоративной культуры на основе методики Г. Хофштеде.

С помощью разработанной анкеты провести диагностику корпоративной культуры в выбранной организации.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

5 баллов - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала; имеет конспекты всех проведенных лекционных и практических занятий.

4 балла – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по вопросам контрольной работы, допуская незначительные неточности при изложении материала; имеет конспекты по большей части проведенных лекционных и практических занятий.

3 балла – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с изложением части контрольных вопросов, дает неполный ответ; отсутствуют конспекты по большей части проведенных лекционных и практических занятий.

менее 3-х баллов – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы; отсутствуют конспекты всех проведенных лекционных и практических занятий.

### 5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по

дисциплине «Корпоративная культура и лидерство» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

### ИТОГОВЫЕ ВОПРОСЫ, Контролируемая компетенция. УК-3.1. УК-3.2.

1. Охарактеризуйте понятия культура, бизнес- культура, корпоративная культура.
2. Сущность корпоративной культуры и ее роль в деятельности организации.
3. Основные элементы корпоративной культуры и основные функции корпоративной культуры.
4. Охарактеризуйте понятия субкультуры и контркультуры в организации.
5. Основные предпосылки формирования корпоративной культуры.
6. Опишите этапы развития и эволюцию подходов к корпоративной культуры.
7. Опишите уровни организационной культуры по Э.Шейну.
8. Проанализируйте особенности органической, предпринимательской, бюрократической, партисипативной организационных культур.
9. Опишите типологию корпоративной культуры по Харрису и Морану.
10. Охарактеризуйте модель корпоративной культуры по Коулу.
11. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие с элементами корпоративной культуры.
12. Стили лидерства и их воздействие на корпоративную культуру?
13. Сильная и слабая, позитивная и негативная корпоративная культура.
14. Взаимодействие корпоративной культуры организации с внешней средой.
15. Корпоративный имидж.
16. Нормы и правила деловой этики и социальной ответственности организаций как часть корпоративной культуры.
17. Опишите исследования Г.Хофстеде.
18. Влияние национального на характер корпоративную культуру.
19. Опишите особенности российской корпоративной культуры.
20. Управление корпоративной культуры в многонациональной организации в условиях глобализации.
21. Основные методы и инструменты диагностики корпоративной культуры.
22. Основные методы и критерии оценки корпоративной культуры.
23. Влияние корпоративной культуры на организационную эффективность.
24. Охарактеризуйте методы изменения корпоративной культуры.
25. Формирование корпоративной культуры в организации.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации в виде зачёта:

«зачтено» - обучающийся свободно, либо относительно полно ориентируется в материале, отвечает без затруднений и способен к выполнению заданий разного уровня сложности. Некоторые неточности в ответах допускаются, основное условие – выполнение не менее 60 % поставленных задач.

«не зачтено» - обучающийся допускает значительные ошибки и имеет лишь начальную степень ориентации в материале, правильно выполнено менее 2\3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 55 % задач.

### 6.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине, заканчивающейся экзаменом, включает две составляющие:

– первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – до 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– вторая составляющая – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации в виде экзамена (до 30 баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Корпоративная культура и лидерство» в 6 семестре является зачет.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

#### Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично» (91-100 баллов) – достигнут максимальный уровень усвоения дисциплины. Предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» (81-90 баллов) – достигнут средний уровень усвоения дисциплины. Основной объем учебных заданий выполнен, есть недочеты. На экзамене большая часть вопросов освещена, присутствуют неточности в ответах.

Оценка «удовлетворительно» (66-80 баллов) – достигнут минимальный уровень освоения дисциплины. При выполнении заданий в ходе изучения материала допущены многочисленные ошибки. На экзамене продемонстрированы удовлетворительные знания, в ответах на вопросы присутствует большое количество неточностей.

Оценка «неудовлетворительно» (36-65 баллов) – минимальный уровень освоения дисциплины не достигнут. Содержание курса не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы.

Выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить реализацию компетенции УК-3.1. УК-3.2..

#### Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Таблица 7

Категория универсальных компетенций	Результаты обучения (компетенции)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование компетенций
Универсальная	УК 3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - Способен работать в команде, проявляет лидерские качества и умения;	Знать: - о теоретических концепциях и методах исследования корпоративной культуры; - о способах управления корпоративной	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для рубежного контроля (разделы 5.2.1 и 5.2.2); типовые



			культурой; - об инструментах формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры;	оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.).
			Уметь: - формулировать задачи в области формирования эффективной культуры организации;	примерные темы рефератов (раздел 5.1.2.). типовые оценочные материалы для рубежного контроля (раздел 5.2.1 и 5.2.2);
			Владеть: - методами и способами эффективной работы в команде, проявляя лидерские качества и умения;	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);  типовые оценочные материалы для рубежного контроля (образцы тестов) (раздел 5.2.1);
		УК-3.2 - Демонстрирует способности социального взаимодействия, в том числе навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия	Знать: - о национальных различиях в корпоративной культуре; - о современных тенденциях развития корпоративной культуры организаций и лидерства	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для рубежного контроля (разделы 5.2.1 и 5.2.2); типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.).
			Уметь: - выявлять и анализировать воздействие различных элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации и успешного функционирования в	примерные темы рефератов (раздел 5.1.2.). типовые оценочные материалы для рубежного контроля (раздел 5.2.1 и 5.2.2);

			конкурентной среде.	
			Владеть: - навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);  типовые оценочные материалы для рубежного контроля (образцы тестов) (раздел 5.2.1);

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить формирование у будущего бакалавра способности к проведению исследований в профессиональной сфере и направлено на формирование компетенции УК-3.1. УК-3.2..

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Основная литература

1. Ильина Е.В. Лидерство: учебное пособие /Е.В. Ильина, А.Н. Афанасьева, А.И. Романова. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-4497-1382-7. — Текст: электронный //Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116447.html>
2. Корпоративная культура и управление персоналом [Текст]: метод. реком. по выполн. курсовой работы. Для 43.04.02-Туризм /Сост. А.Б. Жерукова. - Нальчик: КБГУ, 2021. - 31 с.
3. Корпоративная культура: Учебное пособие /Кузнецов И.Н. - Минск: Книжный Дом, 2006. - 304с.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Дзялошинский И.М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие /И. М. Дзялошинский. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный //Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>
2. Гировка, Н. Н. Туристское дело в России. Фирменный стиль и бренд : учебное пособие / Н. Н. Гировка, Е. С. Крашенинникова, С. В. Норенков. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 206 с. — ISBN 978-5-528-00176-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80844.html>
3. Гусятникова, Д. Е. Защита прав туриста. 2-е изд. / Д. Е. Гусятникова, С. А. Зиновьева. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 140 с. — ISBN 978-5-394-01525-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/5966.html>
4. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай

Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>

5. Смагулов, Б. К. Государственное регулирование туристской индустрии : учебное пособие / Б. К. Смагулов, Л. О. Штриплинг, И. Е. Карасёв. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 123 с. — ISBN 978-5-93252-263-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/12696.html>

6. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>

7. Малыгина, Трусова, Н. М. Корпоративная культура и лидерство: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 (100400.62) «Туризм» / Н. М. Трусова. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-8154-0317-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55815.html>

8. Агешкина, Н. А. Комментарий к Федеральному закону от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» / Н. А. Агешкина, А. Б. Бельянская, М. Г. Холкина ; под редакцией Л. Л. Руденко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — ISBN 978-5-4486-0305-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73961.html>

### 7.3. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

1. Журнал о страховании. Сборник публикаций. Официальный сайт <http://www.prosmi.ru/catalog/283>.
2. Стандарты и качество — журнал состоит из трех основных разделов: «Техническое регулирование», «Стандартизация», «Качество». Официальный сайт <http://riastk.ru/stq/detail.php>.
3. Страховой бизнес - электронный научно-технический журнал о страховании. Официальный сайт <http://www.insurebiz.ru>.

### 7.4. Интернет-ресурсы

1. Библиотека КБГУ: <http://lib.kbsu.ru/>
2. <http://unwto.org/> Всемирная туристская организация - World Tourism Organisation
3. Вопросы туризмовеждения — образовательный и научно-практический журнал для практиков туристского бизнеса. Официальный сайт <http://www.journal-tourism.ru>
4. <http://www.ratanews.ru> — ежедневная электронная газета «RATA news», выпускаемая Российским союзом туриндустрии.
5. [gospotrebnadzor.ru](http://gospotrebnadzor.ru) — сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ;
6. <http://www.rostourunion.ru/> Российский Союз Туриндустрии
7. Электронный каталог российских диссертаций: <http://www.disserr.ru/index.html>
8. ЭБС«Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru>

### 7.5. Методические указания по проведению учебных занятий.

Учебная работа по дисциплине «Корпоративная культура и лидерство» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Соотношение лекционных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность».

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

#### Методические рекомендации по изучению дисциплины «Корпоративная культура и лидерство»

Цель курса «Корпоративная культура и лидерство» - заключается в формировании представлений, понятий, знаний о фундаментальных законах классической и современной социологии и навыков применения в профессиональной деятельности методов социологических исследований.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят рефераты и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по теме, предлагаемого в Рабочей программе дисциплины списка. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

#### Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной

литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Возможно использование магистрантами современных методов конспектирования, к примеру, метод ментальных карт.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения занятия, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), эссе, коллоквиум.

#### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют

в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

### Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

## Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25. Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

## Методические рекомендации по подготовке сообщений



Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

### Методические рекомендации для подготовки к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к зачету обучающимся 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 письменной / устной форме.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Корпоративная культура и лидерство» имеются

презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:  
лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.