

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование системных представлений об организационной и коммуникативной культуре как общей коммуникативной среде корпорации (компании), умений анализа этой среды и приемов управления ею.

Задачи дисциплины заключаются в том, что учащийся должен научиться:

- выбирать варианты решений по созданию эффективной системы коммуникаций внутри организации;
- постоянно развивать навыки успешного профессионального и межличностного взаимодействия,
- понимать особенности управления собственным и чужим поведением;
- развить практические навыки применения различных методов и технологий регулирования и коррекции организационных и профессиональных взаимоотношений

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Коммуникации в организациях и корпоративная культура» относится к дисциплинам по выбору.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

универсальные компетенции

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;	Знать: <ul style="list-style-type: none">• основные типы корпоративных коммуникаций;• ключевые концепции и теории внутриорганизационного взаимодействия
	УК-3.2. Учитывает в профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/ взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;	Уметь <ul style="list-style-type: none">• оценивать эффективность деятельности различных субъектов коммуникации;• организовывать внутрикорпоративный информационный обмен;• организовывать взаимодействие с другими людьми для решения конкретных задач
	УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;	Владеть: <ul style="list-style-type: none">• методами анализа, регулирования и коррекции индивидуального и группового поведения;• приемами формирования корпоративного бренда, корпоративного имиджа;• методами проведения корпоративных PR-компаний
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-3.4. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.	
	УК-5.1. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с	Знать: <ul style="list-style-type: none">• основные принципы и механизмы коммуникативного взаимодействия Уметь <ul style="list-style-type: none">• анализировать ситуации и поведение других людей с целью формирования

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; УК-5.2. Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	адекватной конструктивной коммуникации; • предотвращать возникновение и развитие конфликтов Владеть: • способами внедрения и распространения корпоративного кодекса поведения; • способами преодоления ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации
ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач	ПК-1.2. Демонстрирует профессиональную компетентность, обеспечивающую оптимальную модель поведения в преодолении противоречий, возникших в конкретной деятельности и общении; владеет практическими навыками построения аргументированной позиции, опровержения доводов, выдвинутых оппонентами в ходе дискуссий, спора, полемик, деловых бесед, конфликтов	Знать: • способы выявления основных проблем и тенденций современного менеджмента Уметь • прогнозировать и планировать поведение сотрудников в конкретных организационных ситуациях Владеть: • системными представлениями об организационной и коммуникативной культуре; • оптимальными способами логической связи идей и суждений

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Коммуникации в организациях и корпоративная культура», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Менеджмент»		
	начальный	последующий	итоговый
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		Методы и технологии преподавания экономико-управленческих дисциплин в высшей школе	Коммуникации в организациях и корпоративная культура
		Психология и педагогика в высшей школе	Основы социально-психологической реабилитации
		Социология интернета	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Учебная практика: ознакомительная практика	Методы и технологии преподавания экономико-управленческих дисциплин в высшей школе	Коммуникации в организациях и корпоративная культура
		Психология и педагогика в высшей школе	Основы социально-психологической реабилитации

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Менеджмент»		
	начальный	последующий	итоговый
			Социология интернета
ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских прикладных задач	Информационные ресурсы и проблемы информатизации общества	Информационное обеспечение управления организацией	Эконометрика (продвинутый уровень)
	Современные проблемы менеджмента	Управление человеческим капиталом	Социально-экономическая статистика
	Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности	Коммуникации в организациях и корпоративная культура
			Основы социально-психологической реабилитации
		Социология интернета	Производственная практика: научно-исследовательская работа
			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине :

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч			
		Очная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)			10,2	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>				2
1.1	занятия лекционного типа (лекции)			2	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:			6	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия				0
	<i>в форме практической подготовки</i>				6
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)				2
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)				
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:			2,2	
1.3.1	консультация групповая по подготовке к промежуточной аттестации				2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации				0,2
2	Самостоятельная работа (всего)			91	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами			91	

	обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)				
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации			6,8	
3	Общая трудоемкость часы дисциплины зачетные единицы форма промежуточной аттестации			108	
				3	
		ЭКЗАМЕН			

*

Семинар – семинар-дискуссия

ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг

ТТ - практическое занятие - тест-тренинг

ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование

ЛС - практическое занятие - логическая схема

УД - семинар - обсуждение устного доклада

РФ – семинар - обсуждение реферата

Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата

ВВ - вебинар

УЭ - семинар - обсуждение устного эссе

КР - курсовое проектирование (работа)

ЛАБ - лабораторная работа (лабораторный практикум)

АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Корпоративная культура как коммуникативный интегратор	Внутриорганизационные барьеры и их преодоление. Типы коммуникаций в организации. Типы организация в зависимости от структуры коммуникаций. Образ компании и корпоративный бренд как культурные символы. Разнообразие корпоративных культур и практическое применение типологий корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Коммуникативная природа корпоративной культуры. Трансляция характера бренда внутри компании. Коммуникативные практики обсуждения характеристик бренда работниками. Актуальные практики применения метафор в корпоративных обсуждениях. Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Функции корпоративного кодекса. История развития корпоративной этики. Разработка корпоративных ценностей и правил поведения. Процедура разработки и внедрения корпоративного кодекса. Методы и этапы формирования корпоративной идентичности.
2	Система внутренних коммуникаций	Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями: организация внутрикорпоративного информационного пространства, корпоративные издания, сайт, мессенджеры как каналы внутренней коммуникации. Развитие информационной активности сотрудников: организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций, организация коллективного обсуждения актуальных проблем и стратегии компании. Преодоление ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации. Формирование коллективных представлений сотрудников о миссии и стратегии компании. Технология проведения информационной кампании для сотрудников. Критерии эффективности корпоративных событий (events).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
3	Формирование корпоративной культуры.	Коммуникативный менеджмент как задача системы управления персоналом. Коммуникативный цикл работника: от резюме до рекомендаций. Роль HR специалистов в развитии корпоративного имиджа работника. Структура корпоративных коммуникационных ресурсов и практика их использования. Структура речевого произведения, оптимальные способы логической связи идей и суждений. Структура суждения, типичные способы оценки, передача имплицитных смыслов, использование метафор. Выбор оптимального регистра по линии «формальность-неформальность». Типовые коммуникативные задачи. Этические дилеммы и принципы непосредственной коммуникации. Проблемы формирования и развития доверия. Индивидуальные факторы адекватности позиции в коммуникации. Предикторы этической позиции в непосредственной коммуникации. Общекультурные нормы непосредственной коммуникации. Корпоративные стандарты ведения переписки, переговоров, встреч. Типология нарушений коммуникативных правил и норм. Организационные и профессиональные санкции, обеспечивающие нормативность коммуникации

5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

5.2.1 Темы лекций

Раздел 1 Корпоративная культура как коммуникативный интегратор

1. Место корпоративного кодекса в системе корпоративных коммуникаций. Функции корпоративного кодекса. История развития корпоративной этики.

Раздел 2 Система внутренних коммуникаций

1. Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями: организация внутрикорпоративного информационного пространства.

2. Развитие информационной активности сотрудников: организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций.

Раздел 3 Формирование корпоративной культуры

1. Коммуникативный менеджмент как задача системы управления персоналом. Роль HR специалистов в развитии корпоративного имиджа работника.

2. Структура корпоративных коммуникационных ресурсов и практика их использования.

5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях

Раздел 1 Корпоративная культура как коммуникативный интегратор

1. Какие типы коммуникации встречаются в организации?
2. Каковы отличия иерархической коммуникации от межличностной?
3. Каковы внутриорганизационные барьеры в коммуникации?
4. Кто (какие службы в корпорации) должны содействовать преодолению коммуникативных барьеров?
5. Какие типы организаций можно выделить в зависимости от доминирующих типов коммуникации?
6. Что такое образ компании?
7. Что понимают под термином "корпоративный бренд"?
8. Какие типы корпоративных культур встречаются в практике специалистов?
9. Можно ли утверждать, что изменение коммуникативных практик ведет к изменению типа корпоративной культуры?
10. Какие функции выполняет корпоративная культура?
11. Как различается корпоративный бренд во внутренней и внешней коммуникации корпорации?
12. Какие коммуникативные практики являются эффективными для его утверждения внутри компании?
13. Какова эффективность использования метафор в внутрикорпоративной коммуникации?
14. Как влияет корпоративный кодекс на систему корпоративных коммуникаций?
15. Каковы основные функции корпоративного кодекса?
16. Как и когда впервые появилось понятие "корпоративная этика"?
17. Что такое "корпоративные ценности"?
18. Каковы функции корпоративных ценностей?
19. Какова процедура внедрения корпоративного кодекса?

20. Каковы этапы формирования корпоративной этики?

Раздел 2 Система внутренних коммуникаций

1. Что понимают под стандартами управления внутренними корпоративными коммуникациями?

2. Что понимают под внутрикорпоративным информационным пространством?

3. Каковы приемы эффективной организации внутрикорпоративного информационного пространства?

4. Какова роль корпоративных изданий в жизни организации?

5. Какова роль сайта (сайтов) корпорации в функционировании организации?

6. Какова эффективность мессенджеров как каналов внутренней коммуникации?

7. Каковы приемы развития информационной активности сотрудников?

8. Каковы основные приемы организации обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций?

9. Какое значение имеет организация коллективного обсуждения актуальных проблем и стратегии компании?

10. Каковы приемы преодоления ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации?

11. Каковы цели формирования коллективных представлений сотрудников о миссии и стратегии компании?

12. Каковы технологии проведения информационной кампании для сотрудников?

13. Каковы критерии эффективности корпоративных событий (events)?

14. Что понимают под понятием "команда"?

15. Каковы базовые характеристики команды?

16. Что влияет на эффективность командной работы?

17. Как эффективно построить команду и распределить в ней роли?

18. Каковы основные командные роли?

19. Как поведенческие особенности личности влияют на роль в команде?

20. Каковы особенности построения международной команды?

Раздел 3 Формирование корпоративной культуры

1. Почему коммуникативный менеджмент часто рассматривают как инструмент управления персоналом?

2. Что понимают под понятием "коммуникативный цикл работника"?

3. Каковы правила составления резюме?

4. Какова ценность рекомендаций при устройстве на работу?

5. Каковы функции HR специалистов в развитии корпоративного имиджа работника?

6. Какова структура корпоративных коммуникационных ресурсов?

7. Какова практика использования корпоративных коммуникативных ресурсов?

8. Какое значение имеет структура речевого произведения в коммуникации?

9. Как проявляются способы логической связи идей и суждений в структуре речевого поведения?

10. Какова типовая структура суждения?

11. Каковы типичные способы оценки предмета речи?

12. Какова практика передачи имплицитных смыслов?

13. С какой целью в коммуникации используются метафоры?

14. Каковы условия выбора оптимального регистра по линии «формальность-неформальность»?

15. Каковы этические дилеммы и принципы непосредственной коммуникации?

16. Как формировать и развивать доверие?

17. Какие предикторы этической позиции участвуют в непосредственной коммуникации?

18. Каковы цели корпоративных стандартов ведения переписки, переговоров, встреч?

19. Какие типы нарушений коммуникативных правил и норм можно выделить?

20. Какие санкции обеспечивают нормативность коммуникации?

5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	2	-	2	-
Семинарского типа (семинар)	-	-	-	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	6	6	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	2
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2	-
Итого	4,2	6	10,2	2

Соотношение объема занятий, проведенных путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме – 41 %

6 Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».

2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
 3. Методические указания по проведению занятия «Семинар-обсуждение устного эссе», «Семинар-обсуждение устного доклада».
 4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – семинар-аессмент реферата».
 5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
 6. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
 7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
 8. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - позетовое тестирование».
 9. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
 10. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».
- Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателям. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом следующих нормативных документов и локальных актов образовательной организации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563;
- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2280;
- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2016. № 4;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» // Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415;
- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10;
- Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);
- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).
- Порядка разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10);

- Правил приема на обучение в автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» (АНО ВО ОУЭП) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры на 2021-2022 учебный год (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об экзаменационной комиссии (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о разработке и реализации адаптированных учебных программ АНО ВО ОУЭП (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Студенческим советом протокол от 20.01.2021 № 13 и Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об оказании платных образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренировочные задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

1. для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

6.4.1 Формы самостоятельной работы обучающихся по разделам дисциплины

Раздел 1 Корпоративная культура как коммуникативный интегратор

Темы устного доклада

1. Предмет и объект коммуникативного менеджмента.

2. Основные типы коммуникации.

3. Коммуникативный менеджмент и коммуникативная политика организации.

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

5. Цели, задачи и функции коммуникационного менеджмента

6. Основные этапы коммуникационного процесса в организации.

7. Обратная связь в коммуникации.

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

9. Коммуникативное пространство.

10. Организация управления коммуникативным пространством.

11. Коммуникативная структура организации.

12. Виды, формы и стили общения коммуникатора.

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

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

15. Виды общения на групповом и межличностном уровне в организации.
16. Методы убеждения и внушения, механизмы заражения и подражания в коммуникации.
17. Приемы и методы работы с ключевыми и целевыми аудиториями в коммуникационном менеджменте.
18. Формальные и неформальные коммуникации.
19. Коммуникационный менеджмент и персонал организации.
20. Особенности коммуникационного менеджмента при подборе, приеме, адаптации кадров.

Раздел 2 Система внутренних коммуникаций

Темы устного доклада

1. Коммуникационный менеджмент в кризисных и конфликтных ситуациях.
2. Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.
3. Понятие и виды коммуникационных барьеров.
4. Способы преодоления коммуникативных барьеров в деловой коммуникации.
5. Социальные, психологические, этические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.
6. Национальный характер и его отражение в коммуникационном менеджменте.
7. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.
8. Персонал организации.
9. Средства внутриорганизационной коммуникации.
10. PR и управление персоналом.
11. Коммуникационный менеджмент и взаимодействие с целевыми аудиториями: инвесторами, акционерами, потребителями, конкурентами.
12. Коммуникационный менеджмент и персонал организации.
13. Особенности коммуникационного менеджмента при повышении квалификации, увольнении сотрудников.
14. Роль лидера в формировании организационной культуры.
15. Репутация компании: сущность, формирование и управление.
16. Артефакты, нормы и ценности организационной культуры.
17. Корпоративный кодекс и кодекс поведения сотрудников организации.
18. Деловые культуры мира.
19. Корпоративная культура как фактор эффективности предприятия.
20. Культурный шок: причины и способы преодоления

7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии и описание шкал оценивания приведены в Порядке разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10)

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по дисциплине в целом, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины .	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	<i>Экзамен</i>	1-я часть экзамена: выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое	Практико-ориентированные задания	<i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:</i> – соответствие содержания ответа заданию, полнота

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
		устно с использованием телекоммуникационных технологий)		<p>раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию);</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; – логичность, последовательность изложения ответа; – наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; – аргументированность, доказательность излагаемого материала. <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.</p> <p>Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена</p>
		2-я часть экзамена: выполнение электронного	Система стандартизиро-	<i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i>

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
		тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)	ванных заданий (тестов)	– от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9% – удовлетворительно; – от 70 до 89,9% – хорошо; – от 90 до 100% – отлично

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

Раздел 1

Задание

Порядковый номер задания	1.
Тип	1
Вес	1

Коммуникации, реализуемые посредством устных и письменных сообщений, – это коммуникации	
	вербальные
	формальные
	логические
	невербальные

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Способ общения и передачи информации от человека к человеку в виде устных и письменных сообщений, языка телодвижений и параметров речи – это	
	коммуникации
	умозаключение
	обобщение
	научная индукция

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Коммуникации, осуществляющиеся посредством языка телодвижений и параметров речи, – это коммуникации	
	невербальные
	формальные
	логические
	вербальные

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	1
Вес	1

Информационные взаимодействия, в которые люди вступают при выполнении своих функциональных обязанностей или должностных инструкций – это _____ в организации	
	коммуникации
	субординация
	обобщения

	дедукция
--	----------

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

Группа людей, деятельность которых сознательно координируется, для достижения общей цели или целей, - это

	организация
	система
	структура
	коллектив

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	1
Вес	1

Система, которая влияет на свое окружение и испытывает влияние с его стороны, и взаимодействует с ним, - это

	открытая система
	закрытая система
	структура
	обратная связь

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Вариативность факторов, на которые организация обязана реагировать, - это _____ внешней среды организации

	сложность
	открытость
	подвижность
	неопределенность

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1
Вес	1

Скорость, с которой происходят изменения в окружении организации, - это _____ среды

	подвижность
	сложность
	открытость
	неопределенность

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Функция объема информации, которой располагает организация по поводу конкретного фактора, а также уверенностью в надежности этой информации, - это _____ внешней среды

	неопределенность
	сложность
	открытость
	подвижность

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	1
Вес	1

К внешней среде прямого воздействия на организацию относятся	
	поставщики и потребители
	торговые посредники и распространители продукции
	некоммерческие и государственные организации
	партнеры по бизнесу и конкуренты

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	1
Вес	1

Факторы демографического, экономического, природного, научно-технического, политического и культурного характера, оказывающие влияние на организацию, - это	
	макросреда
	микросреда
	мезосреда
	государственная среда

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	1
Вес	1

Преобладающие жизненные ценности, установки, традиции – это факторы	
	социокультурные
	политические
	экономические
	традиционные

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	2
Вес	1

Вербальные коммуникации реализуются посредством	
	устных сообщений
	письменных сообщений
	языка телодвижений
	параметров речи

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	2
Вес	1

Невербальные коммуникации реализуются посредством	
	языка телодвижений
	параметров речи
	устных сообщений
	письменных сообщений

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	2
Вес	1

К параметрам речи относятся:	
	тембр голоса
	употребление жаргона
	громкость голоса
	произношение слов
	жесты
	аргументация

Задание

Порядковый номер задания	1.
Тип	1
Вес	1

Исторически определенный уровень развития общества, творческих сил и способностей человека, выраженный в типах и формах организации жизни и деятельности людей, а также в создаваемых ими материальных и духовных ценностях, - это	
	культура
	коммуникация
	мораль
	этика

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Форма общественного сознания, общественный институт, выполняющий функцию регулирования поведения человека, - это	
	мораль
	нравственность
	культура
	этика

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Система норм нравственного поведения и обязанностей людей по отношению друг к другу и обществу в целом - это	
	этика
	субкультура
	культура
	философия

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	1
Вес	1

Прикладная наука, изучающая факторы формирования и проявление в деловой сфере моральных критериев, норм, нравственных параметров в отношениях между производителями и потребителями, служащими и руководством компаний, торговцами и покупателями, компаниями и государством, компаниями и обществом, - это	
	этика делового общения
	этикет
	культура
	философия

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

Совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к людям - это	
	этикет
	этика делового общения
	культура
	мораль

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	1

Вес	1
-----	---

Искусственно созданный объект, имеющий знаковое или символическое содержание, - это	
	артефакт культуры
	этикет
	субкультура
	субъект культуры

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Совокупность этнокультурных, общественных навыков и духовных установок, стереотипов - это	
	ментальность
	этикет
	мораль
	этика

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1
Вес	1

Культура какой-либо социальной или демографической группы - это	
	субкультура
	этикет
	мораль
	этика

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Первым разграничил понятия «культура» и «цивилизованность» родоначальник немецкой классической философии	
	И.Кант
	О.Шпенглер
	А.Тойнби
	П.Колет

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	1
Вес	1

Этические нормы и правила религиозных учений - это _____ этика	
	теономная
	идеологическая
	корпоративная
	профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	1
Вес	1

Нормы и правила, определяемые правящей группой, элитой, отражающие особенности общественно-экономической формации, системоцентрическую или персоноцентрическую основу общества, - это _____ этика	
	идеологическая
	теономная
	корпоративная
	профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	1
Вес	1

Система моральных принципов, норм и правил поведения, принятые в данной фирме, - _____ это этика	
	корпоративная
	теономная
	идеологическая
	профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	1
Вес	1

Явление субкультуры — нормы поведения в коллективе, социальной общности, включая семью, - это _____ этика	
	групповая
	теономная
	идеологическая
	профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	1
Вес	1

Личностная система норм и правил поведения и оценки поступков, формирующаяся в процессе онтогенеза (индивидуального развития) и социализации человека, - это _____ этика	
	индивидуальная
	теономная
	идеологическая
	профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	1
Вес	1

Совокупность действий и поступков индивида - это _____	
	поведение
	деятельность
	идеология
	труд

Раздел 3**Задание**

Порядковый номер задания	1.
Тип	1
Вес	1

Совокупность объективных условий и субъективных факторов, определяющих поведение человека в процессе производственной деятельности, включающая санитарно-гигиенические, психофизиологические, социально-психологические и эстетические факторы производства, - это культура _____	
	условий труда
	средств труда
	трудового процесса
	межличностных отношений в трудовом коллективе

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Внедрение новейших достижений науки и техники в производство, уровень механизации и автоматизации, ритмичность и планомерность работы предприятия, уровень материально-технического обеспечения, качество выпускаемой продукции, методы оценки результатов труда, обеспечения дисциплины характеризуют культуру	
	средств труда и трудового процесса
	управления
	работника
	межличностных отношений в трудовом коллективе

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Социально-психологический климат, наличие чувства коллективизма, взаимопомощи, наличие и разделение всеми работниками ценностей и убеждений компании определяют	
	культуру межличностных отношений в трудовом коллективе
	культуру управления
	культуру работника
	культуру средств труда и трудового процесса

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	1
Вес	1

Методы и стиль руководства, гуманизм, индивидуальный подход, восприятие персонала как достоинства фирмы, профессионализм менеджеров, включая коммуникативную компетентность, применяемые методы стимулирования, повышения уровня удовлетворенности трудом определяют	
	культуру управления
	культуру межличностных отношений в трудовом коллективе
	культуру работника
	культуру средств труда и трудового процесса

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

В виде совокупности нравственной культуры и культуры труда представляется	
	культура работника
	культура межличностных отношений в трудовом коллективе
	культура управления
	культура средств труда и трудового процесса

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	1
Вес	1

Исходя из уровня образования и квалификации работника, его отношения к труду, дисциплинированности, исполнительности, творчества на рабочем месте определяется	
	культура труда
	культура межличностных отношений в трудовом коллективе
	нравственная культура
	культура средств труда и трудового процесса

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Снашивание, постепенная утрата потребительской стоимости средства труда в процессе производства, которые зависят от производственной нагрузки и условий содержания средства труда, воздействия на него неблагоприятных факторов, — это износ	
--	--

	физический
	материальный
	нравственный
	моральный

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1
Вес	1

Снижение стоимости основного капитала, основных фондов вследствие появления более совершенной техники и роста производительности труда — это износ

	моральный
	материальный
	нравственный
	физический

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Совокупность мероприятий, включающих комплексную оценку каждого рабочего места на его соответствие передовому научно-техническому и организационному уровню, анализ достигнутого уровня производства, выработка решений о дальнейшем использовании рабочих мест и о направлениях их совершенствования — это _____ рабочих мест

	аттестация
	мониторинг
	стандартизация
	адаптация

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	1
Вес	1

Совокупность организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования — это _____ рабочих мест

	рационализация
	мониторинг
	аттестация
	адаптация

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	1
Вес	1

Проведение расчета оптимального количества и структуры рабочих мест в целях обеспечения их сбалансированности с трудовыми ресурсами и роста производительности труда предусматривает _____ рабочих мест

	планирование
	мониторинг
	аттестация
	адаптация

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	1
Вес	1

Состав, характер и объем выполняемых работником трудовых функций – это _____ труда

	содержание
	разделение
	кооперация

	планирование
--	--------------

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	1
Вес	1

Форма, порядок соединения труда с вещественными элементами производства в целях обеспечения выпуска высококачественной продукции, достижения высокой производительности общественного труда на основе лучшего использования производственных фондов и трудовых ресурсов – это _____ производства	
	организация
	содержание
	кооперация
	планирование

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	1
Вес	1

Организация труда, основывающаяся на достижениях науки и передовом опыте, систематически внедряемых в трудовую деятельность; позволяющая наилучшим образом соединить технику и людей в процессе труда; обеспечивающая эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, – это _____ организация труда	
	научная
	методическая
	плановая
	систематическая

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	1
Вес	1

Первичное звено в системе управления и в то же время — первичная ячейка трудового коллектива — это _____	
	бригада
	цех
	участок
	отделение

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЭКЗАМЕНА

Вариант 1

Демонстрируя способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, охарактеризуйте имидж и репутацию компании как важный нематериальный актив современной организации.

Вариант 2.

Демонстрируя способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, проанализируйте влияние организационной культуры на эффективность организации.

Вариант 3.

Демонстрируя способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, охарактеризуйте понятие «корпоративный патриотизм».

Вариант 4.

Демонстрируя способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, опишите правила делового этикета.

Вариант 5.

Демонстрируя способность к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач, исследуйте роль деловых коммуникации для деятельности организации.

Вариант 6.

Демонстрируя способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, дайте топологию индивидуальных особенностей партнера по бизнесу, раскройте значение для бизнеса их учета.

Вариант 7.

Демонстрируя способность к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач, проведите сравнительный анализ понятий организационная культура, корпоративная культура, культура бизнеса.

Вариант 8.

Демонстрируя способность к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач, проанализируйте различные подходы к изучению организационной культуры.

Вариант 9.

Демонстрируя способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, проанализируйте функции организационной культуры.

Вариант 10.

Демонстрируя способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, проанализируйте значение вовлеченности персонала и пути ее формирования.

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ**Электронное тестирование****Раздел 1 Корпоративная культура как коммуникативный интегратор****Задание**

Порядковый номер задания	1.
Тип	1
Вес	1

Система материальных и духовных ценностей, проявлений, взаимодействующих между собой, присущих данной корпорации, отражающих ее индивидуальность и восприятие себя и других в социальной и вещественной среде, проявляющаяся в поведении, взаимодействии, восприятии себя и окружающей среды - это	
	Корпоративная культура
	Статусная роль
	Ситуативная роль
	Символы

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Прикладная наука, которая изучает факторы формирования и проявление в деловой сфере неких моральных критериев, норм, нравственных параметров в отношениях между производителями и потребителями - это	
	Этика делового общения
	Статусная роль
	Ситуативная роль
	Корпоративная культура

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в

процессе функционирования корпоративных структур - это	
	Корпоративная этика
	Статусная роль
	Этика делового общения
	Корпоративная культура

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	1
Вес	1

Информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, проект, идея предстоящего сообщения - это	
	Замысел сообщения
	Статусная роль
	Ситуативная роль
	Символы

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

Выявляется уже в процессе коммуникации	
	Ситуативная роль
	Замысел сообщения
	Статусная роль
	Символы

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	1
Вес	1

Условные знаки, обозначающие какие-то предметы, явления или процессы - это	
	Символы
	Ситуативная роль
	Замысел сообщения
	Статусная роль

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Указывает на поведение, предписанное человеку его социальным (возрастным, половым, должностным и т.п.) положением, или статусом	
	Статусная роль
	Символы
	Ситуативная роль
	Замысел сообщения

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1
Вес	1

Речь, язык, слово - это	
	Вербальные средства общения
	Денотация
	Коннотация
	Невербальная коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Взаимодействие неречевыми средствами	
	Невербальная коммуникация
	Вербальные средства общения
	Денотация
	Коннотация

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	2
Вес	5

К элементам коммуникативной модели относятся:	
	Отправитель
	Получатель
	Канал
	Культура
	Коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	2
Вес	5

К элементам коммуникативной модели относятся:	
	Кодирование
	Сообщение
	Обратная связь
	Декодирование
	Оценка

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	2
Вес	5

К психологическим компонентам акта коммуникации относятся	
	коммуникативное намерение
	замысел
	цель
	канал
	шифр

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	2
Вес	5

К социальным компонентам коммуникативного акта относятся	
	статусные роли
	ситуативные роли
	стилевые приемы
	замысел
	цель

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	2
Вес	5

Можно выделить следующие аспекты коммуникации:

	информационный
	интерактивный
	гносеологический
	фонетический
	орфографический

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	2
Вес	5

Можно выделить следующие аспекты коммуникации:	
	аксиологический
	нормативный
	семиотический
	пунктуационный
	физиологический

Задание

Порядковый номер задания	16.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Общение	представляет собой социально обусловленный процесс обмена мыслями и чувствами между людьми в различных сферах их познавательно-трудовой и творческой деятельности, реализуемый главным образом при помощи вербальных средств коммуникации.
Коммуникация	это социально обусловленный процесс передачи и восприятия информации как в межличностном, так и в массовом общении по разным каналам при помощи различных вербальных и невербальных коммуникативных средств.
Культура -	это сущностная характеристика человека, связанная с чисто человеческой способностью целенаправленного преобразования окружающего мира, в ходе которого создается искусственный мир вещей, символов, а также связей и отношений между людьми.

Задание

Порядковый номер задания	17.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Культура -	это сущностная характеристика человека, связанная с чисто человеческой способностью целенаправленного преобразования окружающего мира, в ходе которого создается искусственный мир вещей, символов, а также связей и отношений между людьми.
Коммуникативный уровень общения	представляет собой общение посредством языка и культурных традиций, характерных для той или иной общности людей, результатом этого уровня взаимодействия является взаимопонимание между людьми.
Интерактивный уровень общения -	это общение, учитывающее личностные характеристики людей. Оно приводит к определенным взаимоотношениям между людьми.

Задание

Порядковый номер задания	18.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Интерактивный уровень общения -	это общение, учитывающее личностные характеристики людей. Оно приводит к определенным взаимоотношениям между людьми.
Перцептивный уровень общения –	это общение, которое дает возможность взаимного познания и сближения людей на этой рациональной основе, он представляет собой процесс восприятия партнерами друг друга, определение контекста встречи.
Межличностная коммуникация	понимается как процесс одновременного взаимодействия коммуникантов и их воздействия друг на друга.

Задание

Порядковый номер задания	19.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Межличностная коммуникация	понимается как процесс одновременного взаимодействия коммуникантов и их воздействия друг на друга.
Отправитель (источник) -	создатель сообщений, им может быть как человек, так и организация (хотя в любой организации сообщения составляют люди).
Кодирование	превращение сообщения в символическую форму.

Задание

Порядковый номер задания	20.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Декодирование -	расшифровка сообщения, которая в результате различных помех может быть более или менее адекватной.
Обратная связь -	принятое сообщение вызывает у получателя какую-то реакцию, так как в результате коммуникации у него произошли изменения в знаниях, установках, поведении.
Коммуникативное намерение -	это желание вступить в общение с другим человеком.

Задание

Порядковый номер задания	21.
Тип	3
Вес	6

Установите связь между термином и определением:	
Коммуникативное намерение -	это желание вступить в общение с другим человеком.
Замысел сообщения -	это информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, проект, идея предстоящего сообщения.
Статусная роль	указывает на поведение, предписанное человеку его социальным (возрастным, половым, должностным и т.п.) положением, или статусом.

Задание

Порядковый номер задания	22.
Тип	4
Вес	6

_____ - объект, которому передается сообщение. Им так же может быть как отдельный человек, так и организация.
Получатель

Задание

Порядковый номер задания	23.
Тип	4

Вес	6
-----	---

_____ - путь физической передачи сообщения, средство, с помощью которого передается сообщение. Он может быть межличностным и массовым.

Канал

Задание

Порядковый номер задания	24.
Тип	4
Вес	6

_____ - информация, идея, ради которой осуществляется коммуникация; состоит из символов, может быть устным, письменным или визуальным.

Сообщение

Задание

Порядковый номер задания	25.
Тип	4
Вес	6

_____ - превращение сообщения в символическую форму.

Кодирование

Задание

Порядковый номер задания	26.
Тип	4
Вес	6

_____ (источник) - создатель сообщений, им может быть как человек, так и организация (хотя в любой организации сообщения составляют люди).

Отправитель

Задание

Порядковый номер задания	27.
Тип	4
Вес	6

Идеальным образцом _____ коммуникации является неформальная беседа двух человек межличностной

Задание

Порядковый номер задания	28.
Тип	4
Вес	6

Межличностная _____ может осуществляться в различных формах, специфика которых определяется числом участников, их социальным статусом, коммуникативной установкой, особенностями пространства и времени коммуникации.

коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	29.
Тип	4
Вес	6

Перцептивный уровень _____ – это общение, которое дает возможность взаимного познания и сближения людей на этой рациональной основе, он представляет собой процесс восприятия партнерами друг друга, определение контекста встречи.

общения

Задание

Порядковый номер задания	30.
Тип	4
Вес	6

_____ коммуникация понимается как процесс одновременного взаимодействия коммуникантов и их воздействия друг на друга.

Межличностная

Задание

Порядковый номер задания	31.
Тип	4
Вес	6

Интерактивный уровень _____ - это общение, учитывающее личностные характеристики людей. Оно приводит к определенным взаимоотношениям между людьми.

общения

Задание

Порядковый номер задания	32.
Тип	4
Вес	6

_____ уровень общения представляет собой общение посредством языка и культурных традиций, характерных для той или иной общности людей, результатом этого уровня взаимодействия является взаимопонимание между людьми.

Коммуникативный

Задание

Порядковый номер задания	33.
Тип	4
Вес	6

Крупнейший американский специалист по межкультурной коммуникации Э. Холл утверждает, что _____ — это коммуникация, а коммуникация — это культура.

культура

Задание

Порядковый номер задания	34.
Тип	4
Вес	6

_____ - это сущностная характеристика человека, связанная с чисто человеческой способностью целенаправленного преобразования окружающего мира, в ходе которого создается искусственный мир вещей, символов, а также связей и отношений между людьми.

Культура

Задание

Порядковый номер задания	35.
Тип	4
Вес	6

В отличие от общения _____ — это социально обусловленный процесс передачи и восприятия информации как в межличностном, так и в массовом общении по разным каналам при помощи различных вербальных и невербальных коммуникативных средств.

коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	36.
Тип	4
Вес	6

_____ представляет собой социально обусловленный процесс обмена мыслями и чувствами между людьми в различных сферах их познавательно-трудовой и творческой деятельности, реализуемый главным образом при помощи вербальных средств коммуникации.

Общение

Задание

Порядковый номер задания	37.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?

- А) Под этикой в широком смысле понимается система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни.
- В) Межличностная коммуникация может осуществляться в различных формах, специфика которых

определяется числом участников, их социорольевым статусом, коммуникативной установкой, особенностями пространства и времени коммуникации.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	38.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения? А) Базируясь на общечеловеческих нормах и правилах поведения, этические нормы служебных отношений имеют некоторые отличительные особенности. В) Межличностная коммуникация понимается как процесс одновременного взаимодействия коммуникантов и их воздействия друг на друга.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	39.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения? А) Этике корпоративных отношений уделяется в последнее время все большее внимание. В) Перцептивные навыки проявляются в умении управлять своим восприятием, «читать» настроение партнеров по вербальным и невербальным характеристикам, понимать психологические эффекты восприятия и учитывать их для снижения его искажения.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	40.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения? А) Соблюдение этики деловых отношений является одним из главных критериев оценки профессионализма как отдельного сотрудника, так и организации в целом. В) Перцептивный уровень общения – это общение, которое дает возможность взаимного познания и сближения людей на этой рациональной основе, он представляет собой процесс восприятия партнерами друг друга, определение контекста встречи.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	41.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения? А) Каждый отдельный индивид в группе — ее преходящая часть, и поэтому он не может существовать вне группы. В) Интерактивный уровень общения - это общение, учитывающее личностные характеристики людей. Оно приводит к определенным взаимоотношениям между людьми.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет

	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	42.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?	
А) Индивидуальное развитие личности идет за счет того, что она находит свое место в группе.	
В) Коммуникативный уровень общения представляет собой общение посредством языка и культурных традиций, характерных для той или иной общности людей, результатом этого уровня взаимодействия является взаимопонимание между людьми.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	43.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?	
А) Любой групповой успех распространяется и на каждого члена группы. Поэтому японцы оказываются не в состоянии понять американцев, которые чрезвычайно динамичны в своих групповых отношениях: они постоянно образуют различные группы, переходят из одной в другую и меняют свои убеждения.	
В) Общение происходит на трех уровнях: коммуникативном, интерактивном и перцептивном.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	44.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?	
А) Взаимосвязь этики в широком смысле и деловой этики можно проследить на логической последовательности отдельных проблем восприятия людьми друг друга.	
В) Со своей стороны, представители индивидуалистских культур предпочитают прямые формы общения и открытые способы решения конфликтов. Поэтому в процессе коммуникации они используют преимущественно вербальные способы.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	45.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?	
А) Для установления приятных и полезных деловых взаимоотношений необходимо уметь заинтересовать человека своими четкими и в то же время образными высказываниями, вниманием к сущности вопроса.	
В) Так, представители коллективистских культур стараются избегать прямых взаимодействий и делают акцент на невербальных средствах коммуникации, которые, по их мнению, позволяют им лучше выяснить и понять намерения собеседника, определить его отношение к ним.	
	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	46.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?

А) В индивидуалистских культурах акцент делается на личность, и главной ценностью в них является индивидуализм.

В) Закономерно, что тот или иной вид культуры порождает свой тип общения.

	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	47.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?

А) Индивидуалистская ориентация в большей степени распространена в западной культуре.

В) Проведение любых бесед подводит к необходимости высказывания в адрес своих собеседников критических замечаний или суждений, поскольку нас не всегда устраивают поступки и высказывания нашего окружения.

	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	48.
Тип	6
Вес	8

Верны ли утверждения?

А) В западной культуре каждый человек имеет свои принципы и убеждения.

В) Индивидуализм является наиболее характерной чертой поведения американцев.

	А- да, В- да
	А- да, В- нет
	А-нет, В-да
	А- нет, В- нет

Задание

Порядковый номер задания	49.
Тип	1
Вес	1

Заключается в формировании и развитии культурных навыков взаимоотношения людей функция коммуникации

	социальная
	экспрессивная
	интерпретативная
	прагматическая

Задание

Порядковый номер задания	50.
Тип	1
Вес	1

Позволяет регламентировать поведение и деятельность участников коммуникации, координировать их совместные действия функция коммуникации

	прагматическая
	социальная
	экспрессивная
	интерпретативная

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

Основная учебная и научная литература

1. Горайнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие / Н. М. Горайнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81480.html>
2. Дорофеева, Л. И. Организационная культура : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1322-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109496.html>

Дополнительная литература

1. Культура. Коммуникация. Перевод : монография / С. В. Серебрякова, А. А. Серебряков, С. Н. Бредихин [и др.] ; под редакцией С. В. Серебрякова, А. И. Милостивая. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 228 с. — ISBN 978-5-9296-0893-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75580.html>
2. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. — Москва : Логос, 2015. — 288 с. — ISBN 978-5-98704-467-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70694.html>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- современные корпоративные коммуникации - <http://gtmarket.ru/laboratory/expertize/2006/215>
- https://studopedia.ru/8_142680_kommunikatsii-v-organizatsiyah-i-osnovi-korporativnoy-kulturi.html
- https://studref.com/351654/menedzhment/korporativnye_kommunikatsii

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Роверб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот

Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

Современные профессиональные базы данных:

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Российский Союз аудиторов - <https://org-rsa.ru/>

Союз финансистов России - <http://sf-rf.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

Ассоциация менеджеров - <https://amr.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний

<http://www.iprbookshop.ru>

Информационно-справочные системы:

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».