

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2023 10:48:38
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Модуль "Управление в индустрии гостеприимства"

по дисциплине

Б1.О.06.05 Корпоративная культура

Направление подготовки

43.03.03-"Гостиничное дело"

Профиль подготовки

"Гостиничная деятельность"

Квалификация выпускника

уровень образования

Бакалавр

форма обучения

заочная

Год приема -2023

Грозный, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.06.05 Корпоративная культура входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы и является обязательной для изучения.

Дисциплина «Корпоративная культура» является теоретическим и методологическим основанием для других конкретных наук в сфере гостиничной деятельности.

Учебная дисциплина «Корпоративная культура» входит» изучается на 2 курсе в первом семестре.

1.2. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является: формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков в области корпоративной культуры, а также дальнейшее развитие навыков работы с профессиональной информацией, навыков самостоятельной и командной работы, системного, творческого и критического мышления, эффективного использования письменных и устных средств коммуникации.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Корпоративная культура, модуль «Управление в индустрии гостеприимства»»

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций, которые формирует дисциплина (модуль)	Планируемые результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений я	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Знать: основные понятия управления и тенденции современного менеджмента сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: анализировать структуру целеполагания и ее взаимосвязь с ценностями потребителя Владеть: приемами работы с источниками информации для определения целей и задач управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания

<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p>Знать: Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>Уметь: Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия</p> <p>Владеть: Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>	<p>Знать: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>Уметь: Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами..</p> <p>Владеть: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>
<p>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-1.3.Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Знать: основные программные продукты, используемые в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>Уметь: использовать основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеть: навыками создания новых продуктов в сфере гостеприимства и общественного питания</p>

1.4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144/4 з.е. (академ. часов)

Таблица 2

Вид учебной работы	Количество академ. часов	
	Очно	Заочно
4.1. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем		144/4
4.1.1. аудиторная работа		8/0,2
в том числе:		
лекции		2/0,5
практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка		6/0,16
лабораторные занятия		
4.1.2. внеаудиторная работа		
в том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
курсовое проектирование/работа		
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся		132/3,7
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену		4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в академ. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в академ. часах) 1 семестр							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
				Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно
1	Раздел 1. Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	X	144/4	X	2/0,5	X	6/0,16	X	X	X	132/3,7
	Курсовое проектирование/работа	X	X	X		X		X		X	X
	Подготовка к экзамену (зачету)	X	4	X		X		X		X	X
	Итого:	X	144/4	X	2/0,5	X	6/0,16	X		X	132/3,7

2.2. Содержание разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины (дидактические единицы) <i>(для педагогических профилей наполняется с учетом ФГОС основного общего и среднего общего</i>
1.	Тема 1. Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	Основные понятия и сущность корпоративного управления, границы его распространения. Основные механизмы и инструменты корпоративного управления.
2.	Тема 2. Модели и стандарты корпоративного управления	Современное состояние и тенденции развития корпоративного управления в России. Существующие модели и стандарты корпоративного управления. Корпоративное управление как средство достижения баланса интересов сторон
3.	Тема 3. Корпоративные стратегии	Виды и особенности корпоративных стратегий. Сбалансированная система показателей в реализации стратегии корпорации. Стратегические решения.
4.	Тема 4. Понятие корпоративной культуры	Понятие корпоративной культуры: основные элементы, функции. Типология корпоративной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры
5.	Тема 5. Роль эффективной корпоративной культуры в компании	Методы повышения корпоративной культуры в компании. Субъекты корпоративной культуры предприятия. Системы ценностей корпоративных культур предприятий. Факторы взаимовлияния корпоративной культуры на эффективность деятельности предприятия.
6.	Тема 6. Концепция управления персоналом в гостиничной индустрии	Особенности профессиональной деятельности HR-менеджеров. Организационное проектирование и структура системы управления персоналом в организациях гостиничной деятельности. Понятие, структура и виды организационной и корпоративной культуры. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом в межкультурной среде: российская, японская, американская, скандинавская, западноевропейская модели кадровой политики
7.	Тема 7. Формирование корпоративной культуры в организациях гостиничной индустрии	Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: найм, адаптация, обучение и аттестация персонала. Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: развитие, мотивация и высвобождение персонала. Социально-психологические аспекты корпоративной культуры и технологии управления персоналом организаций туристской индустрии. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации сферы туризма. Взаимодействие культур внутри организации. Диагностика, формирование и развитие (оптимизация) корпоративной культуры организаций сферы гостиничной индустрии
8.	Тема 8. Трудовое законодательство в сфере гостиничного хозяйства	Общие основания расторжения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Тема 1. Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
2.	Тема 2. Модели и стандарты корпоративного управления	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
3.	Тема 3. Корпоративные стратегии	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
4.	Тема 4. Понятие корпоративной культуры	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
5.	Тема 5. Роль эффективной корпоративной культуры в компании	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
6.	Тема 6. Концепция управления персоналом в гостиничной индустрии	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
7.	Тема 7. Формирование корпоративной культуры в организациях гостиничной индустрии	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.
8.	Тема 8. Трудовое законодательство в сфере гостиничного хозяйства	Чтение специальной литературы по разделу. Работа с конспектами лекций. Подготовка реферата или доклада по теме. Подготовка к выполнению самостоятельного практического задания.

3.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.2.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, указанных в литературе Аудит./самост.	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD, DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.)x100%)
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						

1	Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный //	8/132	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/490153	100%
2	Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный //	8/132	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/489310	100%
3	Певзнер, М. Н. Корпоративная педагогика : учебное пособие / М. Н. Певзнер, П. А. Петряков, О. Грауманн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07400-0. — Текст : электронный //	8/132	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/491769	100%
Дополнительная литература						
1	Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный //	8/132	10		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/489322	100%
2	Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — ISBN 978-5-4497-0308-8. — Текст : электронный //	8/132	10		Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93543.html	100%

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>

4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

3.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитория для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория - ауд.	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 33
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд.	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Аудитория для практических занятий - ауд.	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)	г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

4.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом

2.	Тема 2. Модели и стандарты корпоративного управления	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
3.	Тема 3. Корпоративные стратегии	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
4.	Тема 4. Понятие корпоративной культуры	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
5.	Тема 5. Роль эффективной корпоративной культуры в компании	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
6.	Тема 6. Концепция управления персоналом в гостиничной индустрии	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
7.	Тема 7. Формирование корпоративной культуры в организациях гостиничной индустрии	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
8.	Тема 8. Трудовое законодательство в сфере гостиничного хозяйства	УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-1	Комбинированная проверка	Не предусмотрено учебным планом
	Курсовая работа (проект)	x	x	x
	Учебная практика	x	x	x
	Производственная практика	x	x	x

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

Примерные вопросы для тестирования

1. Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «организационная культура»?

- a. корпоративная культура
- b. корпоративный дух
- c. философия организации
- d. социокультура организации
- e. организационное развитие
- f. социально-психологический климат

2. Что такое организационная 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 организационной 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 организационной 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

Ответ: d. легенды компании

6. Имиджевая структура организационной 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

Ответ: 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

Ответ: c. субкультуру

(В организациях можно выделить доминирующую культуру и субкультуры.)

8. По характеру влияния организационной 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

Ответ: c. положительную культуру

e. отрицательную культуру (или f. негативную культуру)

9. Организационная культура выполняет следующие функции:

- a. смыслообразующую
- b. рекреативную
- c. общественной памяти
- d. распределительную
- e. воспроизводственную
- f. поддерживающую

Ответ: a. смыслообразующую

b. рекреативную

10. Диагностика организационной культуры включает в себя:

- a. анализ организационной культуры
- b. адаптацию организационной культуры
- c. исследование организационной культуры
- d. построение профиля организационной культуры
- e. разработку стратегически необходимой организационной культуры
- f. внедрение новой ценности в организации

Ответ: a. анализ организационной культуры

11. Оценка организационной культуры включает в себя:

- a. анализ организационной культуры
- b. адаптацию организационной культуры
- c. исследование организационной культуры
- d. построение профиля организационной культуры
- e. разработку стратегически необходимой организационной культуры
- f. внедрение новой ценности в организации

Ответ: c. Исследование организационной культуры

Диагностика организационной культуры возможна следующими методами:

- a. интервью
- b. включенное наблюдение
- c. анализ документов
- d. анкетный опрос

- e. тест
- f. экспертный опрос

Ответ: с. анализ документов

- d. анкетный опрос
- e. тест

13. При диагностике организационной культуры учитывается мнение...

- a. клиентов компании
- b. сотрудников компании
- c. собственников компании
- d. контролирующих органов
- e. практикантов
- f. прессы

14. При диагностике организационной культуры изучаются следующие ориентации компании:

- a. на клиентов
- b. на технологию
- c. на коммуникации
- d. на издержки
- e. на компанию
- f. на сотрудников

Ответ: e. на компанию

- f. на сотрудников

15. Оценка организационной культуры возможна на основе...

- a. миссии развития компании
- b. стратегии развития компании
- c. ценностей компании
- d. результатов компании
- e. клиентов компании
- f. собственников компании

Ответ: c. ценностей компании

16. Изменение организационной культуры включает в себя:

- a. изменение объектов и предметов внимания со стороны менеджера
- b. изменение стиля управления кризисом или конфликтом
- c. перепроектирование ролей и изменение фокуса в программах обучения
- d. изменение критерия стимулирования
- e. смена акцентов в кадровой политике
- f. смена организационной символики и обрядности

Ответ: f. смена организационной символики и обрядности

17. Исследования Г. Хофштеде посвящены...

- a. выявлению типов организационной культуры

- b. выявлению аспектов организационной культуры
- c. анализу организационной культуры
- d. диагностике организационной культуры
- e. анализу соответствия управления персоналом организационной культуре
- f. анализу соответствия организационной культуры управлению персоналом

Ответ: d. диагностике организационной культуры

18. Организационная культура относится к управлению персоналом как...

- a. часть к целому
- b. целое к части
- c. общее к частному
- d. частное к общему
- e. причина к следствию
- f. следствие к причине

Ответ: b. целое к части

19. К основным этическим проблемам деловой жизни относятся...

- a. низкое качество работы и товаров
- b. создание союзов в надежде на счастливую случайность
- c. промедление с выполнением своих обязанностей
- d. безоговорочное подчинение руководству
- e. жесткие цены
- f. малое внимание семье или личным делам из-за обилия работы

Ответ: a. низкое качество работы и товаров

- d. безоговорочное подчинение руководству
- e. жесткие цены

20. К основным положениям, на которых базируется современная деловая этика, относятся...

- a. создание материальных ценностей во всем многообразии форм
- b. разрешение конфликтов с учетом статусов участников
- c. получение прибыли и других доходов как результат достижения различных общественно значимых целей
- d. приоритет интересов межличностных отношений, а не нужд производства при разрешении деловых проблем
- e. влияние деловой этики на усиление корпоративного духа
- f. повышение характеристик этичности сотрудников организации

Ответ: a. создание материальных ценностей во всем многообразии форм

- d. приоритет интересов межличностных отношений, а не нужд производства при разрешении деловых проблем

21. К основным областям регулирования макроэтики относятся...

- a. отношения между организациями
- b. отношения между организациями и государством

- c. отношения между организациями и потребителями
- d. отношения корпораций к принятию решений
- e. отношения между организациями и окружающей средой
- f. отношения между организациями и социальными меньшинствами

Ответ: b. отношения между организациями и государством

22. Под профессиональной этикой понимается...

- a. исследование специфики моральных отношений внутри организаций
- b. конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли
- c. моральные отношения между субъектами, обладающими одинаковыми характеристиками
- d. направление, определяющее моральную оценку поступка, исходя из последствий совершенного поступка
- e. общепринятые взгляды, составляющие значительную часть системы понятий группы
- f. один из способов повышения этичности поведения сотрудников организации

Ответ: b. конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли

23. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при...

- a. отборе персонала
- b. адаптации персонала
- c. мотивации персонала
- d. стимулировании персонала
- e. развитии персонала
- f. увольнении персонала

Ответ: b. адаптации персонала

- c. мотивации персонала
- d. стимулировании персонала
- e. развитии персонала

Критерии оценивания результатов тестирования

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)	2
Средний уровень	Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)	1
Минимальный уровень	Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)	0

4.2.2. Наименование оценочного средства: доклад/сообщение

Примерная тематика докладов:

- 1 Сущность и составляющие организационной культуры.
- 2 Зарубежный и отечественный опыт изучения организационной культуры.
- 3 Язык и символы культуры. Функции культуры.
- 4 Культура и личность. Личность как субъект культуры.
- 5 Организационная культура и поведение организации.
- 6 Роль организационной культуры в управлении организацией.
- 7 Основные компоненты организационной культуры: ценности, коммуникационные системы.
- 8 Основные компоненты организационной культуры: внешний вид персонала.
- 9 Основные компоненты организационной культуры: трудовая этика и мораль.
- 10 Подарки деловому партнеру, коллеге, руководителю.
- 11 Служебный этикет. Этика делового общения.
- 12 Конфликты на работе, поведение секретаря в конфликтных ситуациях.
- 13 Этика ведения телефонных переговоров.
- 14 Этикет поведения за столом во время деловых встреч (сервировка стола).
- 15 Стиль одежды современного сотрудника офиса.
- 16 Этика ведения деловых переговоров.
- 17 Этика ведения телефонных переговоров.
- 18 Этика делового общения (взаимоотношения в коллективе).
- 19 Подготовка и проведение деловой встречи (деятельность секретаря).
- 20 Подготовка и проведение деловой встречи (деятельность руководителя).
- 21 Психология подбора персонала и найма на работу.
- 22 Методы подбора персонала.
- 23 Национальные особенности делового этикета (США, Германия, Франция, Великобритания и др. страны Западной Европы, Япония, Арабские страны, Китай и др.).
- 24 Типы и модели организационной культуры.
- 25 Типологии организационных культур, характеристика основных типов.
- 26 Сравнительный анализ моделей организационной культуры (У. Оучи, Г. Хофстеде, Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
- 27 Уровни и элементы организационной культуры.
- 28 Проблемы единства, национальных особенностей и формирования организационной культуры компании.
- 29 Самооценка компании.
- 30 Корпоративный кодекс компании. Назначение и структура.
- 31 Сильная и слабая организационные культуры: основные признаки, факторы формирования.
- 32 Понятие и виды субкультур.
- 33 Субкультуры и контркультуры. Причины возникновения и способы взаимодействия.
- 34 Корпоративная религия.
- 35 Технология управления организационной культурой.
- 36 Особенности организационной культуры российских предприятий.

Критерии и шкалы оценивания доклада/сообщения (в форме презентации):

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	– продемонстрировано умение выступать перед аудиторией; – содержание выступления даёт полную информацию о теме; – продемонстрировано умение выделять ключевые идеи;	3

	<ul style="list-style-type: none"> – умение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу; – высокая степень информативности, компактность слайдов 	
Средний уровень	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована общая ориентация в материале; – достаточно полная информация о теме; – продемонстрировано умение выделять ключевые идеи, но нет самостоятельных выводов; – невысокая степень информативности слайдов; – ошибки в структуре доклада; – недостаточное использование научной литературы 	2
Минимальный уровень	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована слабая (с фактическими ошибками) ориентация в материале; – ошибки в структуре доклада; – научная литература не привлечена 	1
Минимальный уровень не достигнут	<ul style="list-style-type: none"> – выступление не содержит достаточной информации по теме; – продемонстрировано неумение выделять ключевые идеи; – неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу. 	0

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

И.о. зав.каф. экономики и управления

в образовании, к.э.н., доцент



Р.С-Э.Юшаева

к.э.н., доцент

СОГЛАСОВАНО:



М.И. Гайрбекова

Директор библиотеки



Т.А.Арсагериева

Оценочные средства
для проведения итоговой аттестации по дисциплине
Корпоративная культура
Направление подготовки
43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль подготовки «Гостиничная деятельность»
Форма обучения: заочная
Год приема: 2023

1. Характеристика оценочной процедуры:

Семестр - 3

Форма аттестации – зачет

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1. Вопросы для итоговой аттестации по дисциплине: Корпоративная культура

1. Понятие «корпоративная культура», ее функции.
2. Отличия организационной и корпоративной культуры.
3. Структура корпоративной культуры.
4. Классификация корпоративных культур.
5. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.
6. Этапы изменения корпоративной культуры.
7. Модель процесса изменений К. Левина.
8. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.
9. Понятие коллектива.
10. Социально-психологический климат в группе.
11. Формирование команды.
12. Совместимость и срабатываемость.
13. Доминирующая культура и субкультуры.
14. Работоспособность и утомляемость.
15. Условия труда.
16. Особенности личности руководителя.
17. Соотношение понятий лидерства и руководства.
18. Культура проведения совещаний.
19. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры.
20. Организация и проведение корпоративных мероприятий.

21. Речевое общение и его виды и формы
22. Деловая беседа как основная форма делового общения.
23. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.
24. Психологические приемы влияния на партнера.
25. Понятие переговоры.
26. Классификация переговоров.
27. Функции переговоров.
28. Этапы переговоров.
29. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
30. Выслушивание партнера как психологический прием.
31. Формирование переговорного процесса.
32. Национальные стили ведения переговоров.
33. Понятие публичной речи.
34. Подготовка к публичному выступлению.
35. Начало выступления.
36. Условия завоевания, удержания внимания аудитории и завершения выступления.
37. Сущность и содержание корпоративной культуры.
38. Социально-психологические механизмы корпоративной культуры.
39. Психологические основы профессионального лидерства в команде.
40. Руководитель как стратегический лидер команды.
41. Стратегическое мышление руководителя.
42. Компетенции руководителя.
43. Лидерство в организации

2.2. Структура экзаменационного билета (примерная): билеты на зачете не предусмотрены

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа, обучающегося на экзамене (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

Таблица 13

№ n/n	Характеристика ответа	Баллы
1.	<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</i>	13-15
2.	<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	10-12
3	<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы,</i>	7-9

	знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
4.	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	6 и менее

3.1 Расчет итоговой рейтинговой оценки

Таблица 14

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Таблица 15

Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни сформированности компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	86-100	71-85	51-70	Менее 51
	«зачтено»			«не зачтено»
Код и наименование формируемой компетенции				
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать	Знает термины, определения, основные закономерности, соотношения и принципы построения знаний, способен их интерпретировать	Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей;	Не знает базовые определения. Полное отсутствие ответа.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями;	использовать; знает материал	в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	даст полный, развернутый ответ	Умеет выполнять практические задания повышенной сложности;	Умеет выполнять практические задания, но не всех типов; испытывает затруднения при	Не умеет выполнять практические задания. Полное отсутствие ответа

<p>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение.</p>	<p>предусмотрены программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, грамотно обосновывает ход выполнения задания; поясняющие рисунки и схемы корректны понятны; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения.</p>	<p>анализе теоретического материала, в применении теории при выполнении заданий; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами.</p>	
	<p>Владеет методикой выполнения стандартных заданий; использует полученные навыки при выполнении сложных, нестандартных заданий; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все задания; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий; выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.</p>	<p>Владеет методикой выполнения стандартных заданий; выполнение нестандартных задание вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией</p>	<p>Не владеет методикой выполнения стандартных заданий; испытывает трудности при выполнении стандартных заданий; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.</p>	<p>Не владеет методикой выполнения стандартных заданий. Полное отсутствие ответа</p>

		у наставника.		

5.Рейтинг-план изучения дисциплины:

РЕЙТИНГ-ПЛАН
по дисциплине/ модулю на семестр
Корпоративная культура

(название элемента учебного плана)

Направление, профиль подготовки

Профиль

Курс 2, семестр 3 уч. год 2022 / 2023 гг.

Количество ЗЕ по плану 4

Форма промежуточной аттестации - экзамен

Количество часов по учебному плану 144, в т.ч. контактная (аудиторная) работа 8,
самостоятельная работа 132,

Преподаватель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Кафедра: Экономика и управление в образовании

№	Наименование вида деятельности	Сроки	Трудоемкость видов деятельности балл	Всего баллов
1-й текущий контроль: В=6, К1=1; К2=10.				К=10
2-й текущий контроль: В=6, К1=1; К2=10.				К=10
	6-е занятие:			
	1-й рубежный контроль (106): В=2, К1=2,5, К2=4.		2	4x2,5=106
	1.Тестовый контроль; 2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2	
3-й текущий контроль: В=10; К1=0,6; К2= 17.				К=17

	4-й текущий контроль: V=10; K1=0,6; K2= 17.			K = 17
	16-е занятие:			
	2-й рубежный контроль (106): V=2, K1=2,5, K2=4.			
	1.Тестовый контроль;		2	4x2,5=106
	2.Выполнение контрольной работы по лекциям		2	

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ
Корпоративная культура
Модуль "Управление в индустрии гостеприимства"
(наименование дисциплины / модуля)
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Профиль Гостиничная деятельность
(год набора 2023, форма обучения - заочная)
на **2023 / 2024 учебный год****

В рабочую программу дисциплины Корпоративная культура /модуля
«Управление в индустрии гостеприимства» вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений