

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института

М.В. Черников

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННАЯ КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА В СФЕРЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Для направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Кафедра: Организации и экономики фармации

Курс – 4

Семестр – 8

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 18 часов

Практические занятия – 18 часа

Самостоятельная работа: – 68 часов

Промежуточная аттестация: Зачет– 4 часа (8 семестр)

Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2021

Разработчики программы:
Доцент, канд.социол.наук

_____ О.В. Котовская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации и экономики фармации
протокол № _____ от «_____» _____ 2021 года

Заведующий кафедрой организации и экономики
фармации, д-р фарм. наук, профессор

_____ В.В. Гацан

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных
дисциплин

протокол № _____ от «_____» _____ 2021 года

Председатель УМК

_____ Е.В. Говердовская

Рабочая программа дисциплины согласована с библиотекой

Заведующий библиотекой

_____ Л.В. Глущенко

Декан фармацевтического факультета

_____ М.В. Ларский

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Центральной методической
комиссии

протокол № _____ от «_____» _____ 2021 года

Председатель ЦМК

_____ М.В. Черников

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Ученого совета
протокол № _____ от «_____» _____ 2021 года

1. Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1.1. Цель дисциплины: приобретение студентами знаний в области управления корпоративной культурой и нравственной саморегуляции профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины:

- изучение исторической эволюции отношений между экономикой и культурой;
- проведение сравнительного анализа существующих корпоративных культур;
- изучение природы, структуры, функций, основных понятий и ценностей корпоративной культуры;
- ознакомление с методами и способами формирования современной корпоративной культуры.
- раскрытие основных принципов формирования корпоративной культуры, ее функций;
- обучение использованию в практической деятельности методов управления корпоративной культурой.

Блок 1, Часть, формируемая участниками образовательных отношений

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
и индикаторами их достижения

Результаты освоения ОП (Компетенции)	Индикаторы достижения	Результаты обучения по дисциплине			Уровень освоения		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1.1. Знает технологии принятия организационно-управленческого решения, параметры и условия обеспечения качества управленческих решений, этику принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты принятых решений, формы разработки и реализации управленческих	- теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; – основные элементы корпоративной культуры; – факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры; – современные методы диагностики корпоративной культуры; - особенности национальных корпоративных культур различных регионов и стран;					

	решений;						
	<p>ОПК-3.2.1. Умеет оценивать навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивать разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия;</p>		<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для интеллектуального развития и приобретения профессиональных компетенций; - проводить аналитическую и исследовательскую работу по оценке состояния корпоративной культуры и принятия эффективных управленческих решений; - формировать корпоративную культуру; - использовать приёмы изменения корпоративной культуры для оптимизации деятельности развития; 				
	<p>ОПК-3.3.1. Владеет навыком принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействует их</p>		–	<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, анализа и обобщения зарубежного и отечественного опыта методов управления корпоративной культурой; – навыками формирования 			

	реализации в условиях сложной и динамичной среды;			корпоративной культуры на предприятии; - самостоятельными навыками получения новых знаний, используя современные образовательные технологии; – навыками решения профессиональных проблем в соответствии с требованиями современной корпоративной культуры, пониманием социальной значимости своей будущей профессии.			
ПК-4. Способен обеспечивать эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации, направление их деятельности на развитие и совершенствование предоставления услуг с учетом социальных и рыночных	ПК-4.1.1. Знает типовые организационные формы и методы управления организацией здравоохранения, рациональные границы их применения	- направления и формы работы по формированию корпоративной культуры в организации здравоохранения, роль руководителя и коллектива исполнителей в ее формировании, современные методы ее диагностики.	–				
	ПК-4.1.2. Знает методы определения специализации	– законодательно-правовые регламенты государства, внутренние документы организации	–				

<p>приоритетов, повышение эффективности работы организации здравоохранения, качества услуг и конкурентоспособности организации в здравоохранения удовлетворения потребностей населения</p>	<p>подразделений организации здравоохранения и связей между ними</p>	<p>здравоохранения, нормы профессиональной этики и морали.;</p>				
	<p>ПК-4.2.1. Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;</p>		<p>– работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;</p> <p>– работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия;</p> <p>– умения работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством;</p> <p>–</p>			
	<p>ПК-4.3.1. Владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений</p>		–	– взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные		

	<p>организации, действующих методов управления при решении профессиональных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования деятельности организации здравоохранения с применением современных информационных технологий;</p>			<p>задачи и обязанности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; – владения способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; – общения в разных коммуникативных ситуациях; – владения навыками саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности 			
--	--	--	--	--	--	--	--

				предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.			
--	--	--	--	--	--	--	--

1.5. Сопоставление профессиональных компетенций ФГОС и трудовых функций согласно профстандарту

Компетенция	Трудовая функция согласно профстандарту 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства		Обобщенная трудовая функция согласно профстандарту 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	
	Наименование	Код	Наименование	Код
ПК-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации деятельности в сфере здравоохранения	Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	А/01.6	Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	А
	Тактическое управление процессами организации производства	А/02.6		

2. Учебная программа дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа

Вид учебной работы	Часы	
	Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Занятия лекционного типа	18	18
Занятия практические	18	18
Самостоятельная работа (всего)	68	
Вид промежуточной аттестации (зачет)	4	
Общая трудоемкость: 3 ЗЕ, 108 часа	108	36

2.2. Содержание дисциплины

Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры

Модульная единица 1. Организация работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

Организация работы в коллективе как культурный фундамент общества. Историческая эволюция толерантности в отношениях между сотрудниками организации. Появление культурной индустрии как сектора экономики. Рождение и утверждение массовой культуры. Ориентация экономики и общества на материальное сверхпотребление. Господство массовой культуры, рекламы и моды. Маргинализация высокой культуры. Усиление роли культуры в высшем образовании. Возникновение встречного движения культуры и экономики, их взаимная открытость. Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры.

Модульная единица 2. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма

Первые корпоративные объединения в Древнем Риме. Возникновение, становление и развитие средневековых корпораций. Морские товарищества и горные товарищества. Внутренняя и внешняя жизнь корпорации. Формирование первых элементов корпоративной культуры. Первые транснациональные корпорации: орден тамплиеров, британская Ост-Индская компания, голландская Ост-Индская компания. Особенности корпораций Нового времени. Возрождение корпораций на новой основе в XIX в. Особенности новых корпораций. Корпорации и профсоюзы. Возникновение понятия корпоративной культуры. Развитие и роль транснациональных корпораций. Формирование корпоративизма. Государственный корпоративизм (фашизм). Основные социальные институты корпоративизма.

Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры

Модульная единица 3. Понятие, структура и типы современной корпоративной культуры

Становление современной корпоративной культуры. Материальная и духовная составляющие корпоративной культуры. Корпоративная культура и чувство коллективной идентичности. Принципы формирования американской корпоративной культуры. Организационная структура американской компании, ее периодические коррективы. Создание «команд» как отличительная особенность американской корпоративной культуры. Повышение роли корпоративной этики. Особенности японской корпоративной культуры. Основные принципы японского менеджмента. Концепция непрерывного обучения. Восприимчивость к новым идеям как отличительная черта японского менталитета и японской корпоративной культуры. Формула «предприятие есть

люди». Патерналистские традиции.

Модульная единица 4. Ценности и философия корпоративной культуры

Основные ценности корпоративной культуры, факторы их формирования. Две группы ценностей. Понятия корпоративного бренда и имиджа компании, их роль в корпоративной культуре. Имидж как инструмент достижения стратегических целей организации. Фирменный стиль. Основные составляющие фирменного стиля. Носители фирменного стиля. Философия компании. Философия ведущих мировых корпораций.

Модуль 2. Структура современной корпоративной культуры

Модульная единица 5. Структура современной корпоративной культуры

Системный принцип построения корпоративной культуры, ее элементы. Структура корпоративной культуры Э. Шайна. Материальный и духовный уровни. Элементы материальной культуры. Культура трудового процесса. Основные элементы духовной культуры. Символы, рассказы, герои, девизы и церемонии. Другие элементы структуры: доминирующая культура, субкультура и контркультура. Факторы изменения корпоративной культуры.

Модульная единица 6. Основные функции современной корпоративной культуры

Функции общей и корпоративной культуры: сходство и различие. Функции корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу. Влияние устоявшихся норм коллектива на его участников.

Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия

Модульная единица 7. Координация предпринимательской деятельности

Понятие этики, этикета. Этические нормы. Влияние этических норм на корпоративную культуру. Национальные особенности корпоративной культуры и этики. Специфика американской корпоративной этики. Особенности японской национальной корпоративной этики. О праве наций на опоздание. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной (организационной) культуры в современном мире. Основные признаки культурной корпорации.

Модульная единица 8. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия

Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия. Стили руководства. Модели современной корпоративной культуры. «Горизонтальный» и «вертикальный» менеджмент. Требования к психологическому типу сотрудника. Технологии формирования корпоративной культуры. Ценности и организационные нормы как основа формирования корпоративной культуры.

Модульная единица 9. Современная корпоративная культура в здравоохранении

Принципы и нормы корпоративной культуры медицинских учреждений, репутационный капитал. Корпоративная культура – основной инструмент совершенствования менеджмента медицинской организации. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на эффективность функционирования медицинской организации.

2.3. Тематический план занятий лекционного типа

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
	Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры	
1.	Модульная единица 1. Организация работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Организация работы в коллективе как культурный фундамент общества. Возникновение встречного движения культуры и экономики, их взаимная открытость. Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры	2
2.	Модульная единица 2. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма Первые корпоративные объединения в Древнем Риме. Возникновение, становление и развитие средневековых корпораций. Особенности корпораций Нового времени. Возрождение корпораций на новой основе в XIX в. Возникновение понятия корпоративной культуры. Основные социальные институты корпоративизма.	2
	Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры	
3.	Модульная единица 3. Понятие, структура и типы современной корпоративной культуры Становление современной корпоративной культуры Повышение роли корпоративной этики. Формула «предприятие есть люди». Патерналистские традиции	2
4.	Модульная единица 4. Ценности и философия корпоративной культуры Основные ценности корпоративной культуры, факторы их формирования. Понятия корпоративного бренда и имиджа компании, их роль в корпоративной культуре. Философия компании.	2

	Философия ведущих мировых корпораций.	
	Модуль 3. Структура современной корпоративной культуры	
5.	Модульная единица 5. Структура современной корпоративной культуры Системный принцип построения корпоративной культуры, ее элементы. Структура корпоративной культуры Э. Шайна. Культура трудового процесса. Основные элементы духовной культуры. Факторы изменения корпоративной культуры.	2
6.	Модульная единица 6. Основные функции современной корпоративной культуры Функции общей и корпоративной культуры: сходство и различие. Функции корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу. Влияние устоявшихся норм коллектива на его участников	2
	Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия	
7.	Модульная единица 7. Координация предпринимательской деятельности Объекты, субъекты и цели предпринимательства Факторы, обеспечивающие ведущее положение в развитии предпринимательства Взаимодействие национальной деловой и корпоративной (организационной) культуры в современном мире. Основные признаки культурной корпорации	2
8.	Модульная единица 8. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия. Модели современной корпоративной культуры. Технологии формирования корпоративной культуры. Ценности и организационные нормы как основа формирования корпоративной культуры. Основные параметры социально-психологического смысла корпоративной культуры.	2
9.	Модульная единица 9. Современная корпоративная культура в здравоохранении Принципы и нормы корпоративной культуры медицинских учреждений, репутационный капитал. Корпоративная культура – основной инструмент совершенствования менеджмента медицинской организации. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.	2

	Влияние корпоративной культуры на эффективность функционирования медицинской организации	
	Итого:	18

2.4. Тематический план контактной работы обучающегося на практических занятиях

№	Тематические блоки	Часы (академ.)
	Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры	
1.	Модульная единица 1. Организация работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Организация работы в коллективе как культурный фундамент общества. Возникновение встречного движения культуры и экономики, их взаимная открытость. Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры	2
2.	Модульная единица 2. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма Первые корпоративные объединения в Древнем Риме. Возникновение, становление и развитие средневековых корпораций. Особенности корпораций Нового времени. Возрождение корпораций на новой основе в XIX в. Возникновение понятия корпоративной культуры. Основные социальные институты корпоративизма.	2
	Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры	
3.	Модульная единица 3. Понятие, структура и типы современной корпоративной культуры Становление современной корпоративной культуры Повышение роли корпоративной этики. Формула «предприятие есть люди». Патерналистские традиции	2
4.	Модульная единица 4. Ценности и философия корпоративной культуры Основные ценности корпоративной культуры, факторы их формирования. Понятия корпоративного бренда и имиджа компании, их роль в корпоративной культуре. Философия компании. Философия ведущих мировых корпораций.	2
5.	Модуль 3. Структура современной корпоративной культуры	2

6.	<p>Модульная единица 5. Структура современной корпоративной культуры</p> <p>Системный принцип построения корпоративной культуры, ее элементы.</p> <p>Структура корпоративной культуры Э. Шайна.</p> <p>Культура трудового процесса.</p> <p>Основные элементы духовной культуры.</p> <p>Факторы изменения корпоративной культуры.</p>	2
7.	<p>Модульная единица 6. Основные функции современной корпоративной культуры</p> <p>Функции общей и корпоративной культуры: сходство и различие.</p> <p>Функции корпоративной культуры.</p> <p>Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников.</p> <p>Иерархическая теория потребностей А. Маслоу.</p> <p>Влияние устоявшихся норм коллектива на его участников</p>	2
	<p>Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия</p>	
	<p>Модульная единица 7. Координация предпринимательской деятельности</p> <p>Объекты, субъекты и цели предпринимательства</p> <p>Факторы, обеспечивающие ведущее положение в развитии предпринимательства</p> <p>Взаимодействие национальной деловой и корпоративной (организационной) культуры в современном мире.</p> <p>Основные признаки культурной корпорации</p>	2
	<p>Модульная единица 8. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия</p> <p>Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры предприятия.</p> <p>Модели современной корпоративной культуры.</p> <p>Технологии формирования корпоративной культуры.</p> <p>Ценности и организационные нормы как основа формирования корпоративной культуры.</p> <p>Основные параметры социально-психологического смысла корпоративной культуры.</p>	2
	<p>Модульная единица 9. Современная корпоративная культура в здравоохранении</p> <p>Принципы и нормы корпоративной культуры медицинских учреждений, репутационный капитал.</p> <p>Корпоративная культура – основной инструмент совершенствования менеджмента медицинской организации.</p> <p>Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.</p> <p>Влияние корпоративной культуры на эффективность функционирования медицинской организации</p>	2
	Итого:	18

2.5. Тематический план самостоятельной работы студента

№	Тема самостоятельной работы	Часы (академ.)
	Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры	
1.	Модульная единица 1. Организация работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Возникновение встречного движения культуры и экономики, их взаимная открытость. Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры	8
2.	Модульная единица 2. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма Первые корпоративные объединения в Древнем Риме. Возникновение, становление и развитие средневековых корпораций.	8
	Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры	
3.	Модульная единица 3. Понятие, структура и типы современной корпоративной культуры Повышение роли корпоративной этики. Формула «предприятие есть люди». Патерналистские традиции	8
4.	Модульная единица 4. Ценности и философия корпоративной культуры Философия компании. Философия ведущих мировых корпораций.	8
	Модуль 3. Структура современной корпоративной культуры	
5.	Модульная единица 5. Структура современной корпоративной культуры Культура трудового процесса. Основные элементы духовной культуры. Факторы изменения корпоративной культуры.	8
6.	Модульная единица 6. Основные функции современной корпоративной культуры Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу. Влияние устоявшихся норм коллектива на его участников	8
	Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия	

7.	<p>Модульная единица 7. Координация предпринимательской деятельности</p> <p>Взаимодействие национальной деловой и корпоративной (организационной) культуры в современном мире. Основные признаки культурной корпорации</p>	8
8.	<p>Модульная единица 8. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия</p> <p>Ценности и организационные нормы как основа формирования корпоративной культуры. Основные параметры социально-психологического смысла корпоративной культуры.</p>	6
9.	<p>Модульная единица 9. Современная корпоративная культура в здравоохранении</p> <p>Влияние корпоративной культуры на эффективность функционирования медицинской организации</p>	6
	Итого:	68

3. Рабочая учебная программа дисциплины

Наименование разделов дисциплины (модулей)	Аудиторные занятия					Всего часов на аудиторную работу	Самостоятельная работа студента	Экзамен	Итого часов	Часы контактной работы обучающегося с преподавателем	Компетенции			Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения, формы организации образовательной деятельности*	Формы текущей и промежуточной аттестации*
	лекции	семинары	лабораторные занятия (лабораторные работы, практикумы)	практические занятия, клинические практические занятия	курсовая работа						УК	ОПК	ПК		
Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры	4			4		8	16		24	8		1	1	Л, ВЛ, ЗК, АТД, Дот	Т, Пр, ЗС, С,
Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры	4			4		8	16		24	8		1	1		
Модуль 3. Структура современной корпоративной культуры	4			4		8	16		24	8		1	1		
Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия	6			6		12	20		32	12		1	1	Л, ВЛ, ЗК, АТД, Дот	Т, Пр, ЗС, С
Промежуточная аттестация (зачет)								4	4			1	1		Т, ЗС, С
Итого:	18			18		36	68		108	36					

*

4. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для контроля уровня сформированности компетенций

4.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации по дисциплине

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, оценка освоения практических навыков (умений), контрольная работа, собеседование по контрольным вопросам.

4.1.1. Примеры тестовых заданий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

1. Система материальных и духовных ценностей, присущих данной корпорации и отражающих ее индивидуальность – это:

- а) корпоративная культура;
- б) миссия организации;
- в) имидж;
- г) философия организации.

2. К материальным проявлениям корпоративной культуры относятся:

- а) ритуалы;
- б) мифы;
- в) расположение офиса;
- г) коммуникации.

3. Понятие корпоративная культура возникло:

- а) в эпоху Тейлоризма;
- б) в 30-50 годы XX века;
- в) в постиндустриальном обществе;
- г) в индустриальном обществе.

4. Корпоративная культура выполняет функцию:

- а) идентификации;
- б) рекламную;
- в) маркетинговую;
- г) управленческую.

5. К элементам организационной коммуникации относят:

- а) церемонии;
- б) легенды;
- в) обряды;
- г) артефакты.

6. Основная цель организации, характеризующаяся социальной полезностью и предназначенная для широкой общественности, прописана в:

- а) уставе;
- б) философии;
- в) миссии;
- г) этическом кодексе.

7. Корпоративная культура в организации определяет и регламентирует:

- а) объем производства;
- б) затраты на рекламу;
- в) поведение сотрудников;
- г) объем сбыта.

8. Формализованная корпоративная культура, которой присущи такие черты как стремление к долговременному сотрудничеству, медленный карьерный рост в одном узком направлении, первостепенная роль документов свойственна:

- а) шоу-бизнесу;
- б) правительственным подразделениям;
- в) университетам;
- г) розничной торговле.

9. Корпоративная культура, которая возникает в ситуации необходимости выживания, нет гарантии постоянной работы, но уверенные в себе менеджеры могут быстро сделать карьеру, выведя компанию из кризиса, называется:

- а) клубная;
- б) академическая;
- в) оборонная;
- г) клановая.

10. Позитивная корпоративная культура характеризуется такими чертами как:

- а) способствует саморазвитию сотрудников;
- б) основана на манипулировании;
- в) функционально ориентирована;
- г) лично-относительно ориентирована.

4.1.2. Примеры ситуационных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

Задача №1

Вы – менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая, способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у мужчин, претендующих на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Задача 2

Сформулируйте миссию и ключевые ценности данных организаций:
Санаторий «Целебный воздух»;
Аптечная сеть «Не болей»;
Фармацевтическая фабрика «Фарминновации».

4.1.3. Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

Задание №1

Корпоративная культура—_____

Субкультура – _____

Задание №2

Репутационный менеджмент – _____

4.1.4. Пример варианта контрольной работы

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА вариант 00

1. Особенности формирования профессионального самосознания специалистов
2. Проблематика репутационного менеджмента в условиях информационного общества.
3. Тест:
 1. Типология культур по Ф. Тромпенаарсу включает следующие типы:
 - А. Культура власти;
 - Б. Культура роли;
 - В. Культура процесса;
 - Г. Семья
 - Д. Культуру крутых парней;
 - Е. Инкубатор.
 - Ж. Управляемая ракета.
 2. Основными ценностями инновационной культуры являются:
 - А. Дисциплина;
 - Б. Партнёрство;

В.Порядок,
Г.Творчество;
Д.Ответственность;
Е.Исполнительность;
Ж.Открытость.

3. Социальная ответственность организации состоит в:

А. Создании рабочих мест и получении прибыли.

Б. Увеличении прибыли при соблюдении «правил игры», в участии в конкуренции без мошенничества и обмана, в обеспечении дохода акционеров и сохранении рабочих мест.

В. Учете интересов общества.

Г. Производстве необходимых товаров и эффективном использовании ресурсов.

Д.Разработке этических кодексов корпоративной культуры.

4. Современная компания борется с такими привычками персонала, как употребление алкоголя и курение на работе. Какой этический подход положен в основу данного решения?

А. Морально-правовой.

Б. Индивидуальный.

В. Утилитарный.

Г. Справедливый.

5. Какой стиль управления наиболее соответствует культуре, ориентированной на перемены?

А.Демократический.

Б.Либеральный.

В.Ориентированный на человека.

Г.Автократический.

Д.Ориентированный на задачу.

Е.Все предыдущие ответы неверны.

Ж. Все предыдущие ответы верны.

4.1.5. Примеры контрольных вопросов для собеседования

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

1. Сущность понятия «корпоративная культура».
2. Актуальность концепции корпоративной культуры.
3. Исторический аспект развития концепции корпоративной культуры.
4. Модели корпоративной культуры, их характеристика (модель Э. Шейгна, модель Ф. Харриса и Р. Морана и др.)
5. Основные функции корпоративной культуры.
6. Основные функции современного менеджмента
7. Особенности реализация управленческих функций в современной организации.
8. Оценочно-нормативная функция корпоративной культуры, особенности ее реализации.

9. Регламентирующая функция корпоративной культуры, ее особенности.

10. Регулирующая функция корпоративной культуры реализация.

4.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Промежуточная аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационной задачи, собеседование.

4.2.1. Примеры тестовых заданий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

1. Основными принципами новой парадигмы мышления и поведения, которые должны быть включены в корпоративную культуру являются:

- А. Регулирование деятельности поставщиков и продавцов;
- Б. Самоменеджмент и культура работника;
- В. Общение с потребителем;
- Г. Культура, ориентированная на перемены;
- Д. Вертикальные нисходящие коммуникации;
- Е. Все ответы верны.

2 Назовите четыре модели отношений между руководителями и подчиненными.

- А. Патернализм.
- Б. Иерархичность.
- В. Фратернализм.
- Г. Бюрократизм.
- Д. Эгалитаризм.
- Е. Партнерство.
- Ж. Демократизм.

3 Социальной эффективностью менеджмента является:

- А. Рост прибыли.
- Б. Снижение издержек обращения.
- В. Улучшение условий труда работников.
- Г. Увеличение выручки от реализации продукции.
- Д. Рост удовлетворённости персонала.
- Е. Повышение квалификации работников.

4 Источниками повышения эффективности деятельности организации являются:

- А. Улучшение климата в коллективе;
- Б. Совершенствование организационной структуры;
- В. Выживание в долгосрочной перспективе;
- Г. Высокое качество продукции;
- Д. Корпоративная культура;
- Е. Прибыль.

Определите иерархию (сверху вниз) трёх уровней организационной культуры:

1 Ценности и верования;

2 Артефакты;

3 Базовые представления.

6 Дополните данную систему интеллектуальных ценностей тремя ценностями, наиболее важными для вас:

А.Творчество;

Б.Принятие решений;

В.Обучение.

7 Важнейшими установками в организации являются:

А.Вовлеченность в работу;

Б.Открытость сознания для нового опыта;

В.Ответственность и активность;

Г.Удовлетворенность трудом;

Д.Преданность организации;

Е.Сотрудничество.

8.Основными факторами, влияющими на удовлетворенность работой являются:

А.Собственно работа;

Б.Возможности продвижения по службе;

В.Высокая самооценка;

Г.Размер заработной платы.

9.Основными методами изучения корпоративной культуры являются:

А. Социально-психологические.

Б. Экономические.

В. Партисипативные.

Г. Административные.

Д. Либеральные.

Е. Антропологические.

Ж. Количественные.

З. Социометрические.

10.Какой тип корпоративной культуры наиболее подойдет к организации, где необходима быстрая обратная связь с внешней средой, а принятие решений отличается очень большими рисками?

А. «Клуб».

Б. «Крепость».

В. «Бейсбольная команда».

Г. «Школа».

4.2.2. Перечень вопросов для собеседования

№	Вопросы для промежуточной аттестации	Проверяемые индикаторы достижения компетенций
---	--------------------------------------	---

1.	Организация работы в коллективе как культурный фундамент общества.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.;
2.	Историческая эволюция толерантности в отношении сотрудниками организации.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.;
3.	Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.;; ПК-4.1.1.;
4.	Возникновение и развитие средневековых корпораций (15-16 вв.)	ОПК-3.1.1.;
5.	Становление корпораций в индустриальную эпоху.	ОПК-3.1.1.;
6.	Развитие и роль транснациональных корпораций.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
7.	Основные черты западных корпораций в 20 веке.	ОПК-3.1.1.;
8.	Становление корпораций в современной России.	ОПК-3.1.1.; ПК-4.3.1.
9.	Становление современной корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ПК-4.1.2.;
10.	Влияние национального менталитета (европейский, азиатский, американский) на корпоративную культуру.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.;
11.	Типы корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.;
12.	Принципы формирования американской корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ПК-4.1.1.;
13.	Особенности японской корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.;
14.	Ценности и идеалы корпоративной культуры, факторы их формирования.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
15.	Основные функции корпоративной культуры, их реализация.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
16.	Факторы и условия формирования и развития корпоративной культуры предприятия.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
17.	Материальная и духовная составляющие корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
18.	Корпоративная культура и чувство коллективной идентичности.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
19.	Организация и корпорация: сходства и различия.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.;

		ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
20.	Характеристика модели корпоративной культуры Э. Шейна.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
21.	Характеристика модели корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
22.	Роль человеческого капитала в корпоративной культуре.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
23.	Отрицательные характеристики корпоративизма.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
24.	Типичные ошибки современных менеджеров в управлении корпоративной культурой.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
25.	Субкультуры в организациях, их характеристика, роль в управлении корпоративной культурой.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
26.	Культура руководства предприятием и персоналом.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
27.	Современные стили управления.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
28.	Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников. Стимулирование профессионального роста.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
29.	Поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
30.	Корпоративная культура и менеджмент.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
31.	Корпоративная культура и совершенствование инновационных процессов в современной организации.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.;

		ПК-4.3.1.
32.	Влияние корпоративной культуры на выбор стратегии организации.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
33.	Корпоративный бренд и имидж компании, их роль в корпоративной культуре.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
34.	Значение престижа и имиджа фирмы. Формирование положительного имиджа предприятия.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
35.	Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес-среде.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
36.	Фирменный стиль – средство формирования имиджа компании. Основные составляющие и носители фирменного стиля.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
37.	Философия компании, опыт ведущих мировых корпораций.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
38.	Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
39.	Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
40.	Коучинг: инструмент корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
41.	Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
42.	Объекты, субъекты и цели предпринимательства	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
43.	История предпринимательской деятельности	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
44.	Взаимодействие национальной деловой и	ОПК-3.1.1.;

	корпоративной (организационной) культуры в современном мире.	ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
45.	Основные признаки культурной корпорации	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
46.	Проблемы этики бизнеса и делового общения в России.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
47.	Национальные особенности корпоративной культуры и этики.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
48.	Специфика американской корпоративной этики.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
49.	Особенности японской национальной корпоративной этики.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
50.	Технологии формирования корпоративной культуры. Ценности и организационные нормы.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.
51.	Принципы и нормы корпоративной культуры медицинских организаций, репутационный капитал.	ОПК-3.1.1.; ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-4.1.1.; ПК-4.1.2.; ПК-4.2.1.; ПК-4.3.1.

4.3. Критерии оценки при текущем и промежуточном контроле (зачет, экзамен)

№ №	Наименование этапа	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания			
			ниже порогового «неудовлетворительно»	пороговый «удовлетворительно»	продвинутый «хорошо»	высокий «отлично»
1	Контроль знаний	Экзамен	ответ студента не имеет теоретического обоснования; не дает правильных формулировок, определений понятий и терминов; полное	ответ студента не имеет теоретического обоснования; не полное понимание материала; допускает неточности в	студент отвечает полно, обоснованно, но имеет единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания	студент отвечает полно, обоснованно; дает правильные формулировки, точные определения понятий и

			непонимание материала или отказ от ответа	формулировках, определениях понятий и терминов; иногда искажает смысл	преподавателя; полное понимание материала; свободно владеет речью.	терминов; полное понимание материала; свободно владеет речью	
2	Контроль знаний	Зачет	<p>Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие на практических занятиях и т.д.) преподавателю предоставляется право выставить отметку о зачете без опроса обучающегося. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль. Зачет по дисциплине проводится после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине. В результате проведения зачета на основании критериев и показателей оценивания, разработанных преподавателем, студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»). Особенностью проведения промежуточной аттестации в форме зачета является возможность формирования итоговой оценки за дисциплину по результатам текущего и рубежного контроля. Зачет проводится в устной форме, преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу. Шкала (уровень) оценивания при зачете:</p>				
			Зачет	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное. Умеет делать выводы без существенных ошибок. Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>			
			Незачет	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации не достигнуты.</p>			

			<p>Допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также более пяти коммуникативно незначимых ошибок.</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>
--	--	--	---

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетентности по дисциплине	Оценка
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>	A	100-96	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном</p>	B	95-91	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)

<p>оперировании понятиями, умении выделить существенные доказательства, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>				
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	C	90-86	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	D	85-81	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	E	80-76	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
<p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные</p>	F	75-71	НИЗКИЙ	3(удовлет-во рительно)

<p>признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Достаточный уровень освоения компетенциями</p>				
<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Достаточный уровень освоения компетенциями</p>	G	70-66	НИЗКИЙ	3(удовлет-ворительно)
<p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p> <p>Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя приводят к коррекции ответа студента на поставленный вопрос. Обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Достаточный уровень освоения компетенциями</p>	H	61-65	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3(удовлет-ворительно)
<p>Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками</p>	I	60-0	НЕ СФОРМИРОВАНА	2

<p>в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Компетенции не сформированы</p>				
---	--	--	--	--

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

5.1. Рекомендуемая литература				
5.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л.1. 1	Нежелъченко, Е. В.	Нежелъченко, Е. В. Корпоративная культура : учебное пособие : [16+] / Е. В. Нежелъченко, С. Н. Ясенюк. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 72 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	
Л.1. 2	Каракчиева, В. Л.	Каракчиева, В. Л. Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура=Steppingstone to Success in Business. Corporate Culture : учебное пособие : [16+] / В. Л. Каракчиева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 74 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019	8
Л.1. 3	Орехов, С.А.	Орехов, С.А. [Электронный ресурс]: Корпоративный менеджмент / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова; под общ. ред. С.А. Орехова. – 4-е изд., перераб. – Москва: Издательско-торговая корпорация	«Дашков и К°», 2017	

		«Дашков и К°», 2017. – 440 с.: табл., схем. – Режим доступа: http://biblioclub.ru		
5.1.2. Дополнительная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л.2.1	Колмыкова, М.А.	Колмыкова, М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 108 с. : ил., табл. – Режим доступа: http://biblioclub.ru	Оренбург: ОГУ, 2016.	
5.2. Электронные образовательные ресурсы				
1	Блинов, А.О. Управленческое консультирование / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 212 с.: ил. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: http://biblioclub.ru	Договор №551-11/19 «Об оказании информационных услуг» от 02.12.2019 г. (ЭБС «Университетская библиотека online»). Срок действия с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Договор №242 «Об оказании информационных услуг» от 06.10.2020 г. (ЭБС «Университетская библиотека online»). Срок действия с «01» января 2021 г. по «31» декабря 2021 г.		
5.3. Программное обеспечение				
<p>Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно.</p> <p>Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно.</p> <p>VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно.</p> <p>MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на ЭВМ)</p> <p>Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным</p>				

лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152020635. Срок использования ПО с 11.12.19 по 16.12.2020.

ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно.

ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.

Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)

5.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации» (договор с ООО «Компас» от 26 декабря 2019 г. № 444).
2. ecsosman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы
3. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований
4. www.gks.ru/ - Госкомстат России
5. www.beafnd.org/ - Фонд Бюро Экономического Анализа
6. www.elibrary.ru – национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных).
7. www.scopus.com – крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---	---	---	--

Б1.В.15 Современная корпоративная культура в сфере здравоохранения	Учебная аудитория № 7 (35) для проведения занятий лекционного типа 357500,	Проектор Ноутбук Доска ученическая Стол ученические Стулья ученические	Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно. Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7
---	---	---	--

<p>Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>Стол для преподавателя Стул преподавателя Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации</p>	<p>Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на ЭВМ) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434-191112140152020635. Срок использования ПО с 11. 12.19 по 16.12.2020.</p>
<p>Учебная аудитория № 11 (43) для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической подготовки 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья ученические Доска Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации</p>	<p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно. Комплексе аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)</p>
<p>Учебная аудитория № 14 (46) для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической подготовки 357500, Ставропольский</p>	<p>Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья ученические Доска Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации</p>	<p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно. Комплексе аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)</p>

край, город Пятигорск, ул. Московская, 86		
Помещение № 10 (49) для самостоятельной работы 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Столы ученические Стулья ученические Доска	
Учебная аудитория № 16 (48) для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Проектор Ноутбук Доска ученическая Столы ученические Стулья ученические Стол для преподавателя Стул преподавателя Наборы демонстрационн ого оборудования и учебно-наглядн ых пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	
Помещение для хранения и профилактическ ого обслуживания учебного оборудования № 12 (44) Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Столы Стулья Шкаф Набор демонстрационн ого оборудования и учебно-наглядн ых пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1 . Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся(обучающегося).

7.2. В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

3 **Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья** может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4 **Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

На основании части 17 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ и ЭО).

Выбор элементов ДОТ и ЭО определяется в соответствии с нижеследующим:

Модуль дисциплины	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для реализации учебного процесса	Элементы ДОТ, применяемые для текущей и промежуточной аттестации
Модуль 1. Возникновение и становление корпорации, корпоративизма и корпоративной культуры	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.: - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы) - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации) - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости)</p> <p>2. Использование</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.: - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) - 2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.): - собеседование - доклад - проверка практических навыков</p>

	<p>сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	
<p>Модуль 2. Основные понятия и ценности корпоративной культуры</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы) - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации) - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков
<p>Модуль 3. Структура современной корпоративной культуры</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» 	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций</p>

	<p>(размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы)</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Форум» <p>(фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<p>(платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков
<p>Модуль 4. Формирование и развитие корпоративной культуры предприятия</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» <p>(размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы)</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Форум» <p>(фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического/семинарского занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными

методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение клинических задач, решение ситуационных задач, чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент, размещаемый в ЭИОС по возможности необходимо снабдить комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня..

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

8.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедра:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в синхронном режиме проводятся с учетом видео-фиксации идентификации личности; видео-фиксации устного ответа; в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Устного собеседования («опрос без подготовки»)
- Компьютерного тестирования
- Компьютерного тестирования и устного собеседования
- Выполнения письменной работы в системе LMS.

9. Воспитательный компонент дисциплины

9.1. Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

9.2. Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

9.3. Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие задачи:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

9.4. Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;
- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

9.5. Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

9.6. Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся должно составлять 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

9.7. Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.