

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЕВРАЗИЙСКИХ И ВОСТОЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

«Корпоративная культура на предприятиях гостеприимства»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность Гостиничная деятельность

Уровень квалификации выпускника бакалавр

Форма обучения очная, очно—заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Рабочая программа дисциплины **Корпоративная культура на предприятиях
гостеприимства**

Составитель(и):

к.э.н., доцент Ключевская И.С.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства
№ 5 от 29.12.25

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (*модулю*)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: создание у студентов представлений о закономерностях формирования корпоративной культуры, ее составляющих, особенностях ее проявлений и управления в фирме (организации).

Задачи:

- 1) раскрыть специфику понятия корпоративной культуры;
- 2) ознакомить с историей развития представлений о корпоративной культуре в России и других странах;
- 3) показать студентам различные подходы к исследованию явлений и феноменов корпоративной культуры;
- 4) на практике продемонстрировать различные составляющие корпоративной культуры;

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций;

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПК-2.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	Знать: - влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации сферы гостиничного бизнеса - взаимосвязь корпоративной культуры и особенностей обслуживания потребителей организации гостиничной индустрии Уметь: - анализировать различные возможности использования данного вида корпоративной культуры; - осуществлять подбор мероприятий по формированию и реализации данного вида корпоративной культуры; - организовывать процесс внедрения корпоративной культуры в фирме (организации); - проводить анализ изменений на фирме (в организации) в процессе реализации мероприятий в рамках данной корпоративной культуры. Владеть: навыками разработки

		и применения технологий управления персоналом в организациях гостиничной индустрии.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Корпоративная культура на предприятиях гостеприимства**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Маркетинг в индустрии гостеприимства, Управление человеческими ресурсами в гостиничном деле, Технологии организации гостиничного дела, Экономика гостиничного предприятия,

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: Обеспечение безопасности предприятий гостинично-ресторанного бизнеса, Кросс-культурный менеджмент и технологии переговоров в поликультурной среде, Проектирование гостиничной деятельности, Инновации в гостиничном бизнесе

2. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	18
8	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	8
9	Семинары/лабораторные работы	16

Всего:	24
--------	-----------

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	8
9	Семинары/лабораторные работы	4
Всего:		12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. История зарождения представлений о корпоративной культуре	Представление о культуре в различных науках. Культура как духовное и материальное, культура вне и внутри личности. Корпоративная культура, ее сущность. Связь корпоративной и организационной культуры. В.А. Спивак: организационная культура как общее, а корпоративная культура как частное. Культура как контроль. Культура как нормативный порядок. Структурные элементы корпоративной культуры (материальные, духовные, знаково-символические).
2	Раздел 2. Типы корпоративной культуры	Критерии типологий культур. Типология С. Ханди – культура власти, роли, задачи, личности. Культура «оранжереи», «собирателей колосьев», «огорода», «французского сада», «крупных плантаций», «лианы», «косяка рыб», «кочующей орхидеи» (М. Бурке). Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф). Культура высокого риска и быстрой обратной связи, культура низкого риска и быстрой обратной связи, культура высокого риска и медленной обратной связи, культура

		низкого риска и медленной обратной связи (А.А. Кеннеди). Культура индивидуализма и коллективизма (Г. Ховстед). Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. К्लукхона, Ф.Л. Штротбека). Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).
3	Раздел 3. Виды корпоративной культуры	Виды корпоративных культур: сильные и слабые культуры экономических систем. Бесспорные и небесспорные культуры. Открытые, закрытые культуры. Обезличенные, персонализированные культуры. А.Л. Журавлев, А.Б. Купрейченко представляют корпоративную культуру как совокупность поведенческих норм, ритуалов, символов и мифов, которые соответствуют разделяемым ценностям, присущим предприятию.
4	Раздел 4. Преданность организации как составляющая корпоративной культуры	Научные объяснения феноменологии преданности организации. Д. Тибо и Г. Келли о факторе «взаимного обмена вознаграждения и наказания» в контексте взаимодействия. Теория референтной группы в современной западной социальной психологии (Г. Хайман, Т. Ньюком, М. Шериф, Г. Келли и другие). Когнитивистская ориентация (Т. Ньюком). Теория когнитивного диссонанса (Л. Фестингер). Теория Шутца о феномене межличностных отношений совместимости. Теория привязанности и концепция «внутренней рабочей модели» Боулби. Мейер и Ален: рассмотрение трех измерений привязанности к организации – эмоционального, нормативного и текущего.
5	Раздел 5. Формирование и поддержание корпоративной культуры	Основные методы формирования корпоративной культуры. Разработка и принятие документов: Миссия, Корпоративный кодекс, Философии. Регулярная демонстрация нужного поведения лидерами компании: формальными и неформальными. Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры (например, вежливое общение с клиентами) Корпоративная культура и ее жизненный цикл,
6	Раздел 6. Корпоративные стандарты Методы и технологии	Корпоративные стандарты как часть корпоративной культуры. Среднестатистический перечень корпоративных стандартов: отношения

	диагностики корпоративной культуры	с коллегами; отношения с клиентами; рабочее место; отношения с внешней средой (защита интересов компании, сохранение коммерческой тайны, способы представления компании).
--	------------------------------------	---

4. Образовательные технологии

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Информационные и образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1.	Раздел 1. История зарождения представлений о корпоративной культуре	Лекция 1 Семинар 1 Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Раздел 2. Типы корпоративной культуры	Лекция 2 Семинар 2 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций

3.	Раздел 3. Виды корпоративной культуры	Лекция 3 Семинар 3 Самостоятельная работа	Проблемная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Раздел 4. Преданность организации как составляющая корпоративной культуры	Лекция 4 Семинар 4 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
5	Раздел 5. Формирование и поддержание корпоративной культуры	Лекция 5 Семинар 5 Самостоятельная работа	Проблемная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Контрольная работа Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций

6	Раздел 6. Корпоративные стандарты Методы и технологии диагностики корпоративной культуры	Лекция 6	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Семинар 6	Развернутая беседа с обсуждением доклада Тестирование
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
- выступление с докладом	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа	15 баллов	15 баллов
- тестирование	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация <i>зачет</i>		40 баллов
Итого за семестр <i>зачет</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично хорошо удовлетворительно	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«зачтено (отлично)»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«зачтено (хорошо)»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено (удовлетвори- тельно)»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Корпоративная культура - объект социологического исследования.
2. Корпоративная культура как синтез различных видов деятельности и культуры.
3. Корпоративная культура и менеджмент.
4. Подходы к типологии корпоративной культуры: Дж. Зоненфельда; Т. Дейла и А. Кеннеди.
5. Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.
6. Коучинг: инструмент корпоративной культуры.
7. Корпоративная культура как проекция национальной культуры.
8. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.
9. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.
10. Организационная культура образовательного учреждения.
11. Управленческая команда как форма самоорганизации профессионалов.
12. Руководитель как стратегический лидер команды.
13. Стратегическое мышление руководителя.
14. Компетенции руководителя.
15. Лидерство в организации.
16. Миссия команды.
17. Гражданское мировоззрение и этика профессионала.
18. Универсальное и национальное в корпоративной культуре.

19. Психологические основы сознания и чувства "мы" команды.
20. Самоорганизация управленческой команды.
21. Формирование стиля взаимодействия в команде.
22. Типы команд в организации
24. Развитие личности в команде.
25. Особенности оценки эффективности команды.
26. Становление и развитие «командного духа» в организации.
27. Психологические методы формирования команды в организации.
28. Тренинг командообразования: отличительные черты, виды, специфика
29. Интегрированные маркетинговые коммуникации и их возможности формирования корпоративной культуры.
30. Поведение персонала организации как элемент корпоративной культуры.
31. Условия и факторы конструктивного разрешения деловых конфликтов.
32. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес среде.

Примерная тематика докладов

1. Генезис научных представлений о корпоративной культуре.
2. Роль дизайна в формировании корпоративной культуры.
3. Фирменный стиль.
4. Особенности русской организационной культуры.
5. История российской деловой культуры.
6. Японская национальная этика делового общения.
7. Американская деловая культура.
8. Европейская деловая культура.
9. Мифодизайн в культуре организации.
10. Связи с общественностью в сфере корпоративной культуры.
11. Корпорация глазами сотрудников.
12. Восприятие корпорации деловыми партнерами.
13. Проблема отношения к деньгам.
14. Инновационная культура организации.
15. «Служебный роман» и его роль в жизнедеятельности организации.
16. Семейные связи в организации.
17. Корпоративная безопасность: как избежать проблем при увольнении сотрудников.
18. Корпоративная пресса.
19. Нематериальные формы мотивации.
20. Отношение к болезни сотрудников.
21. Культура организации на этапах ее жизненного цикла.
22. Организационный конфликт.
23. Разрешение коллективного трудового спора.
24. Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.
25. Коучинг как инструмент корпоративной культуры.

Типовая контрольная работа

1. Генезис научных представлений о корпоративной культуре.
2. Мифодизайн в культуре организации.
3. Организационная культура предприятия в системе управления персоналом.
4. Различия в понимании истоков формирования и сущности культуры корпорации: рационалистический и феноменологический подходы.
5. Корпоративный кодекс как инструмент управления корпоративными отношениями в компании.

6. Влияние экономического кризиса на политику развития корпоративной культуры компании.
7. Организация корпоративных мероприятий
8. Моральные проблемы международного бизнеса.
9. Проблема социальной ответственности организации.
10. Особенности формирования профессионального самосознания специалистов
11. Проблемы этики бизнеса в России
12. Проблематика репутационного менеджмента в условиях информационного общества.
13. Социальные сети как коммуникационный канал формирования корпоративной репутации.
14. Корпоративная мифология, корпоративная культура и корпоративная репутация.
15. Репутация и корпоративная идентичность.
16. Влияние менеджмента на формирование корпоративной репутации.
17. Роль государственных институтов в формировании репутации организации.
18. Воздействие репутации на оценочную стоимость корпорации.
19. Количественные и качественные методы оценки корпоративной репутации.
20. Корпоративная социальная ответственность в практике современных бизнес-компаний.

Пример домашних заданий

Задание 1. Из журналов, «Управление персоналом», «Человек и труд» и «Проблемы теории и практики управления» выписать названия статей с указанием автора, посвященных культуре организации, и классифицировать данные статьи по следующим основаниям: • год публикации; • используемая в статье терминология (корпоративная культура, организационная культура, социо-культура, культура организации); • основная проблематика публикации (осознание культуры).

Задание 2: По выделенным группам ценностей описать ценностно-нормативную структуру выбранной организации.

Задание 3: Сформулировать на основе ценностей, выделенных ранее, философию организации.

Образцы тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося

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

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

2. Что такое корпоративная культура?

- a. признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации
- b. совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе
- c. образ жизни, мышления, действия и существования организации
- d. совокупность основных убеждений, сформированных самостоятельно, усвоенных или разработанных определенной группой по мере того, как она учится разрешать проблемы адаптации к внешней среде и проблемы внутренней интеграции
- e. способ выполнения работы в конкретной организации
- f. специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий отношений, осуществляющихся в рамках конкретной предпринимательской деятельности, способа постановки и ведения дела

3. Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой...

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

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

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

5. Игровая структура корпоративной культуры включает в себя:

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

6. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:

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

7. В культуре организации можно выделить:

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

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

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

9. Корпоративная культура выполняет следующие функции:

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

10. Диагностика корпоративной культуры включает в себя:

- a. анализ корпоративной культуры
- b. адаптацию корпоративной культуры
- c. исследование корпоративной культуры
- d. построение профиля корпоративной культуры

е. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры f. внедрение новой ценности в организации

11. Оценка корпоративной культуры включает в себя:

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

12. Диагностика корпоративной культуры возможна следующими методами:

- a. интервью
- b. включенное наблюдение
- c. анализ документов
- d. анкетный опрос
- e. тест
- f. экспертный опрос

13. При диагностике корпоративной культуры учитывается мнение...

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

14. При диагностике корпоративной культуры изучаются следующие ориентации компании:

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

15. Оценка корпоративной культуры возможна на основе...

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

16. Изменение корпоративной 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

17. Исследования Г. Хофштеде посвящены...

- a. выявлению типов корпоративной культуры
- b. выявлению аспектов корпоративной культуры
- c. анализу корпоративной культуры
- d. диагностике корпоративной культуры
- e. анализу соответствия управления персоналом корпоративной культуре

f. анализу соответствия корпоративной культуры управлению персоналом
18. Корпоративная 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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Список источников и литературы

6.1. Основная литература:

1 Рычкова Анжела Анатольевна Корпоративная культура современной компании
Казань : БУК, 2015. - 151 с.

Дополнительная литература

1. Организационная культура: формирование, развитие, оценка [Текст] : учебное пособие / О. Г. 1-2 8 10 20 Тихомирова. - Москва : ИНФРАМ, 2015. - 151 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 145-149. - Доп. Советом УМО. - ISBN 978-5-16- 004534-4. - ISBN 978-5-16- 101557-5. - 224-30.-. 151 с.

2. Организационная культура [Текст] : учебное пособие/ В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулапова - Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. Москва : КноРус, 2016. - 270 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 266-270. - Рек. УМО. - ISBN 978-5-406-05060-6 : 346-50.- 270 с.

3. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т.Н. Персикова. - Москва : Логос, 2008. - 114 с. - ISBN 978-5-98704- 127-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788>

4. Пирог, Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития / Я.Ю. Пирог. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 107 с. - ISBN 978-5-504-00480-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>

5. Коновалов, Н.В. Алгоритм формирования корпоративной культуры на предприятии / ЭБС 21 Н.В. Коновалов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 90 с. - ISBN 978-5-905785-21-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86402>

6. Культура организации — ресурс для развития бизнеса : научное и учебно-методическое справочное пособие / А.Н. Асаул, М.А. Асаул, П.Ю. Ерофеев, М.П. Ерофеев ; АНО «Институт проблем экономического возрождения», ФГБОУ ВПО «СанктПетербургский государственный архитектурно-строительный университет» ; под ред. А.Н. Асаула. - Санкт-Петербург. : Гуманистика, 2007. - 206 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-86050-279-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434758>

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: Сайт ProHotel./Электрон. Журнал. – 2017. – Режим доступа к журн.: <http://www.prohotel.ru/news-180988/0/>
- 2 Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: Сайт о гостиницах Hilton./Электрон. Журнал. – 2017. – Режим доступа к журн.: <http://www.frontdesk.ru/vetka.cgi?vetkaid=39246>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы студенту необходим доступ в Интернет через браузер Google Chrome или Opera, обновляемой антивирусной защитой Symantec Endpoint Protection.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office – Лицензия № 40001532 от 31.12.2007

Adobe Acrobat – Лицензия № 1118-1003-5566-8837-8180-7067 от 2010 г.

Abbyy Fine Reader – Лицензия № 09667 от 08.02.2006 Антивирус Kaspersky – Лицензия № 1894141205092525 от 05.12.2014

Microsoft Windows XP – Лицензия № 40001512 от 22.12.2005

MSDN (Microsoft Developer Network , Microsoft Dreamspark

Microsoft Academic Alliance) – Лицензия № 1203794656 от 01.01.2016

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Учебная версия бесплатная

Abbyy Lingvo – LMRC14000000946409109093 от 22.01.2010

Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Семинар 1 Представление о культуре в различных науках.

Вопросы для подготовки:

1. Культура как духовное и материальное, культура вне и внутри личности.
2. Корпоративная культура, ее сущность.
3. Связь корпоративной и организационной культуры
4. Структурные элементы корпоративной культуры (материальные, духовные, знаково-символические).

Семинар 2 Типы корпоративной культуры

Вопросы для подготовки:

Критерии типологий культур.

1. Типология С. Ханди – культура власти, роли, задачи, личности.
2. Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф).
3. Культура индивидуализма и коллективизма (Г. Ховстед).
4. Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. Клухона, Ф.Л. Штротбека). Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).

Семинар 3 Виды корпоративной культуры

Вопросы для подготовки:

1. Открытые, закрытые культуры.
2. Корпоративная культура как совокупность поведенческих норм, ритуалов, символов и мифов, которые соответствуют разделяемым ценностям, присущим предприятию.

Семинар 4 Преданность организации как составляющая корпоративной культуры

Вопросы для подготовки:

1. Научные объяснения феноменологии преданности организации. Д. Тибо и Г. Келли о факторе «взаимного обмена вознаграждения и наказания» в контексте взаимодействия. Теория референтной группы в современной западной социальной психологии (Г. Хайман, Т. Ньюком, М. Шериф, Г. Келли и другие).
2. Когнитивистская ориентация (Т. Ньюком).
3. Теория когнитивного диссонанса (Л. Фестингер). Теория Шутца о феномене межличностных отношений совместимости.
4. Теория привязанности и концепция «внутренней рабочей модели» Боулби. Мейер и Ален: рассмотрение трех измерений привязанности к организации – эмоционального, нормативного и текущего

Семинар 5 Формирование и поддержание корпоративной культуры

Вопросы для подготовки:

1. Основные методы формирования корпоративной культуры.
2. Разработка и принятие документов: Миссия, Корпоративный кодекс, Философии. Регулярная демонстрация нужного поведения лидерами компании: формальными и неформальными.
3. Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры (например, вежливое общение с клиентами) Корпоративная культура и ее жизненный цикл

Семинар 6 Корпоративные стандарты Методы и технологии диагностики корпоративной культуры

Вопросы для подготовки:

1. Корпоративные стандарты как часть корпоративной культуры.
2. Перечень корпоративных стандартов: отношения с коллегами; отношения с клиентами;
3. Рабочее место; отношения с внешней средой (защита интересов компании, сохранение коммерческой тайны, способы представления компании).

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ¹

Требования к написанию доклада

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

¹ В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

1. Новизна реферированного текста: – актуальность проблемы и темы;
 - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
 - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы: – соответствие плана теме доклада;
 - соответствие содержания теме и плану доклада;
 - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом;
 - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
 - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников:
 - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;
 - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению:
 - правильное оформление ссылок на используемую литературу;
 - грамотность и культура изложения;
 - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
 - соблюдение требований к объему доклада;
 - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность:
 - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
 - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
 - литературный стиль.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

Основные принципы тестирования следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего государственного образовательного стандарта. К принципам тестирования примыкают принципы построения тестовых заданий, включающие в себя следующие принципы:

- коллегиальная подготовка тестовых заданий - позволяет существенно уменьшить важнейший недостаток индивидуального контроля знаний – его субъективность.
- централизованное накопление тестовых заданий - составленные и отобранные экспертами тестовые задания должны храниться в базе данных системы тестирования, обрабатываться педагогом по соответствующей дисциплине с целью устранения возможных дублирований заданий.
- унификация инструментальных средств подготовки тестовых заданий - образовательные учреждения должны использовать унифицированное программное обеспечение систем тестирования, инвариантное к предметной области.

Методические аспекты контроля знаний включают:

1. Выбор типов и трудности тестовых заданий («что контролировать?»). Набор тестовых заданий должен соответствовать цели контроля на данном этапе учебного процесса. Так на этапе восприятия, осмысления и запоминания оценивается уровень знаний обучающегося о предметной области и понимания основных положений. Способность обучающегося применять полученные знания для решения конкретных задач, требующих проявления познавательной самостоятельности, оценивается как соответствие требуемым навыкам и/или умениям.
2. Планирование процедуры контроля знаний («когда контролировать?»). Учебный процесс принято рассматривать как распределенный во времени процесс формирования требуемых знаний, навыков и умений. Соответственно этому, выделяют следующие четыре этапа контроля знаний.
 1. Исходный (предварительный) контроль. Данный контроль проводится непосредственно перед обучением, имея целью оценить начальный уровень знаний обучающегося и соответственно планировать его обучение.
 2. Текущий контроль. Осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень усвоения обучающимся отдельных разделов учебного материала, а затем на этой основе скорректировать дальнейшее изучение предмета.
 3. Рубежный контроль. Проводится по завершении определенного этапа обучения служит цели оценки уровня знаний обучающегося по теме или разделу курса.

Итоговый контроль. Позволяет оценить знания, умения и навыки обучающегося по курсу в целом.
2. Формирование набора адекватных тестовых заданий («как контролировать?»). Используются следующие формы тестовых заданий:
 - цепные задания - задания, в которых правильный ответ на последующее задание

зависит от ответа на предыдущее задание;

- тематические задания - совокупность тестовых заданий любой формы, разработанных для контроля знаний обучающихся по одной изученной теме. Задания могут быть цепными и тематическими одновременно, если их цепные свойства имеют место в рамках одной темы;
- текстовые задания - совокупность заданий, созданных для контроля знаний обучающихся конкретного учебного текста, текстовые задания удобны для проверки классификационных знаний;
- ситуационные задания - разрабатываются для проверки знаний и умений обучающихся действовать в практических, экстремальных и других ситуациях, а также для интегрального контроля уровня знаний обучающихся. Каждая из рассмотренных форм тестовых заданий имеет несколько вариантов. Например, возможны задания с выбором одного правильного ответа, с выбором одного наиболее правильного ответа и задания с выбором нескольких правильных ответов. Последний вариант является наиболее предпочтительным.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т. п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представляют несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.
- открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и, графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).
- установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;
- установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов по дисциплине

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного

ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий

9.3. Иные материалы

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по подготовке электронной презентации

Распределение тем презентации между студентами и консультирование обучаемых по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу

обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу. По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами - не у всех это получается стильно;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов - в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ

Цель дисциплины: создание у студентов представлений о закономерностях формирования корпоративной культуры, ее составляющих, особенностях ее проявлений и управления в фирме (организации).

Задачи:

- 1) раскрыть специфику понятия корпоративной культуры;
- 2) ознакомить с историей развития представлений о корпоративной культуре в России и других странах;
- 3) показать студентам различные подходы к исследованию явлений и феноменов корпоративной культуры;
- 4) на практике продемонстрировать различные составляющие корпоративной культуры;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации сферы гостиничного бизнеса
- взаимосвязь корпоративной культуры и особенностей обслуживания потребителей организации гостиничной индустрии

Уметь:

- анализировать различные возможности использования данного вида корпоративной культуры;
- осуществлять подбор мероприятий по формированию и реализации данного вида корпоративной культуры;
- организовывать процесс внедрения корпоративной культуры в фирме (организации);

- проводить анализ изменений на фирме (в организации) в процессе реализации мероприятий в рамках данной корпоративной культуры.

Владеть: навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях гостиничной индустрии.