МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбржицкая

06.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

Направление подготовки (специальность)
21.05.04 Горное дело

Направленность (профиль/специализация) программы
Горные машины и оборудование

Уровень высшего образования - специалитет

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Права и культурологии
Курс	3

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - специалитет по специальности 21.05.04 Горное дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 987)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Права и культурологии
21.01.2026, протокол № 5
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
06.02.2026 г. протокол № 1
Председатель _____ Е.С. Замбржицкая

Согласовано:
Зав. кафедрой Горных машин и транспортно-технологических комплексов
_____ А.И. Курочкин

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ПиК, канд. филол. наук _____ Е.В. Малеко

Рецензент:
доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. филол. наук _____ О.Е. Чернова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2031 - 2032 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2032 - 2033 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2033 - 2034 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

– формирование у обучающихся устойчивых и целостных представлений о корпоративной культуре как специфической форме профессионального взаимодействия;

– получение обучающимися базовых знаний в области корпоративной этики, имиджелогии, профессиональной коммуникации, формирования социокультурных традиций в коллективе на промышленном предприятии;

– выработка навыков толерантного поведения в рамках профессионального взаимодействия, навыков трансляции ценностей внутри организации, а также навыков по предотвращению и разрешению конфликтных ситуаций в социокультурной среде промышленного предприятия;

– формирование представлений о персональной культуре и этике руководителя промышленного предприятия как организатора профессионального взаимодействия.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Корпоративная культура промышленных предприятий входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Русский язык и деловые бумаги

Управление человеческими ресурсами

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - производственно- технологическая практика

Технология профессионально-личностного саморазвития

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Корпоративная культура промышленных предприятий» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 6,4 акад. часов:

– аудиторная – 6 акад. часов;

– внеаудиторная – 0,4 акад. часов;

– самостоятельная работа – 61,7 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Разработка элементов корпоративной культуры на промышленном предприятии								
1.1 Общие сложившиеся представления о корпоративной культуре	3	2			10	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
1.2 Предприятие как самодостаточная система для формирования культуры производства					5	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
1.3 Символика промышленного предприятия как составляющая его корпоративной культуры					5	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
1.4 Цели, миссия и ценности промышленного предприятия как составляющие его корпоративной культуры				2	5	Изучение истории и современной практики функционирования	Устный опрос, решение практических зада	УК-5.1, УК-5.2

						организаций горнодобывающей отрасли		
1.5 Правила поведения сотрудников на промышленном предприятии	3			2	5	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
1.6 Нормы взаимоотношений в коллективе					5	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	
1.7 Традиции на промышленном предприятии					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу		2		4	36			
2. Решение проблем адаптации сотрудников на промышленном предприятии и построение карьеры как значимые аспекты корпоративной культуры								
2.1 Формирование профессиональной субкультуры на промышленном предприятии	3				1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
2.2 Адаптация сотрудника как процесс приобщения к корпоративной культуре промышленного предприятия					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
2.3 Самопрезентация новичка как установление контакта с коллективом и руководством промышленного предприятия					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2

						горнодобывающей отрасли		
2.4 Возможности построения карьеры на промышленном предприятии как составляющая корпоративной культуры	3				1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу					4			
3. Корпоративная культура на промышленном предприятии как форма профессионального взаимодействия руководителя и подчиненных								
3.1 Роль руководителя в процессе формирования корпоративной культуры	3				3	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.2 Имидж руководителя промышленного предприятия как составляющая корпоративной культуры					5	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.3 Формирование социокультурного типа «эффективный руководитель» и его значение для корпоративной культуры промышленного предприятия					3	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	
3.4 Роль руководителя промышленного предприятия при разрешении конфликтных ситуаций в практике взаимодействия представителей коллектива					3	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	
3.5 Руководитель промышленного предприятия как транслятор социокультурных новаций в практике профессионального взаимодействия					2	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	

3.6 Формирование социокультурного типа «эффективный руководитель». Личная социокультурная миссия руководителя промышленного предприятия	3				1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.7 Визуализация имиджа руководителя промышленного предприятия: внешность лидера					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.8 Речевое взаимодействие руководителя промышленного предприятия с подчиненными					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.9 Взаимодействие руководителя промышленного предприятия с различными социокультурными группами					1	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
3.10 Коллектив как основа существования корпоративной культуры на предприятии					1,7	Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли	Устный опрос, решение практических задач	УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу					21,7			
Итого за семестр		2		4	61,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2		4	61,7		зачет	

5 Образовательные технологии

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных технологий в преподавании дисциплины «Корпоративная культура промышленных предприятий» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе различных форм проведения практических занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При проведении учебных занятий преподаватель обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств посредством проведения занятий в форме групповых дискуссий, ролевых игр, анализа ситуаций, учета особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561198 (дата обращения: 20.01.2026).

2. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560501 (дата обращения: 20.01.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561271 (дата обращения: 20.01.2026).

2. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560536 (дата обращения: 20.01.2026).

в) Методические указания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов представлены в Приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий ООО «ИВИС»	https://eivis.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1) Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.

- Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
- Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

2) Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
- Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3) Помещения для самостоятельной работы

- Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

4) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

Приложение 1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Программа дисциплины предполагает внеаудиторную и аудиторную самостоятельную работу обучающихся

Раздел I. Разработка элементов корпоративной культуры на промышленном предприятии

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение истории и современной практики функционирования организаций горнодобывающей отрасли

Примеры для анализа

ПАО «Полюс» — крупнейшее золотодобывающее предприятие России, осуществляющее полный комплекс производственных процессов. См. «Миссия и ценности» организации на официальном сайте: Миссия — Полюс (polyus.com)

ПАО «Распадская» — лидер в нашей стране по добыче и реализации коксующегося угля. См. «Миссия и социальная ответственность» организации на официальном сайте: ПАО «Распадская» - Миссия и стратегия (raspadskaya.ru)

«Селигдар» – единственный производитель рудного олова в нашей стране. Удерживает место в топ-10 компаний. См. «Миссия и корпоративное управление» организации на официальном сайте: Миссия – Селигдар (seligdar.ru)

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Формирование традиций и ценностей коллектива промышленного предприятия в процессе профессионального взаимодействия

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение практики организации мероприятий социокультурной направленности на предприятиях металлургической отрасли

Раздел II. Решение проблем адаптации сотрудников на промышленном предприятии и построение карьеры как значимые аспекты корпоративной культуры

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Напишите собственную самопрезентацию для выступления перед коллективом бригады горнообогатительного (транспортного, железнодорожного) предприятия. Придерживайтесь рекомендаций, представленных в теоретическом материале к практическому занятию № 7.

Оцените самопрезентацию по следующим критериям:

1. Прослеживается ли цель самопрезентации явно на протяжении всего выступления?
2. Употребляется ли только лексика, соответствующая речевой ситуации?
3. Не содержится ли в самопрезентации негативная информация?
4. Имеется ли в самопрезентации оригинальная информация, выделяющаяся на фоне обычных пунктов шаблона?
5. Интересна ли данная самопрезентация аудитории, перед которой Вы выступаете? Внимательно ли Вас слушали?

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Познакомьтесь со статьей «Как построить карьеру в крупной промышленной компании: рекомендации работодателей».

https://delovoymir.biz/7-shagov-i-9-navykov-dlya-kartery-v-promyshlennom-sektore-rekomendacii-nornikelya-alrosy-i-rusala.html

Составьте свой план действий для построения карьеры, состоящий не менее чем из семи пунктов.

Раздел III. Корпоративная культура на промышленном предприятии как форма профессионального взаимодействия руководителя и подчиненных

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение автобиографий известных руководителей горнодобывающей отрасли

Пример для анализа

Генеральный директор



Грачев Павел Сергеевич
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ПАО «ПОЛЮС»
Организация: Полюс Золото
Дата рождения: 21 января 1973 года
Возраст: 49 лет
Знак зодиака: Водолей
Деятельность: Топ-менеджер золотодобывающей компании
Профессия: Генеральный директор

БИОГРАФИЯ

Павел Грачев родился 21 января 1973 года.

Образование

Получил высшее юридическое образование в Итальянском Университете города Триеста и Санкт-Петербургском государственном университете.

Трудовая деятельность

С 1997 по 2006 года Грачев возглавлял Московское представительство итальянской юридической фирмы «Pavia e Ansaldo».

С 2006 по 2011 года занимал должность Директора юридического Департамента, впоследствии назначен Управляющим Директором инвестиционной компании «Нафта Москва».

В 2010 году Павел Сергеевич стал Генеральным директором ОАО «Уралкалий».

С 2013 года занимал пост Генерального директора ОАО «Фонд развития Дальнего Востока и Байкальского региона». В том же году стал Главным исполнительным Директором компании «Polyus Gold International».

Решением Советов директоров 27 июня 2019 года Павел Сергеевич признан независимым директором ПАО «ФСК ЕЭС».

Занимает место



№859
в рейтинге
Московские персоналии

Занимает место



№135
в рейтинге
Бизнес

Занимает место



№33
в рейтинге
Генеральный директор

Задание: Подумайте о том, чем могла бы быть дополнена данная презентация личности руководителя? Какая информация особенно влияет на формирование его имиджа?

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение модных тенденций и делового стиля

Пример-описание делового стиля в одежде молодого руководителя

Стиль одежды делового мужчины не требует точного следования модным тенденциям. Главное правило создания образа – выбирать качественные вещи в соответствии с ситуацией. Современный облик мужчины-руководителя в целом характеризуется сдержанностью и лаконичностью в сочетании с практичностью.

Главные атрибуты business style

Базовый мужской гардероб состоит из нескольких обязательных элементов: костюм, рубашка, галстук. Это основа образа, который дополняют аксессуарами функционального назначения.

Костюм

Для руководителя желательно наличие не менее трех комплектов, предназначенных для разных случаев. Предпочтительные оттенки – серый, синий, темно-коричневый, бежевый. Возможен принт из тонких линий в виде клетки или полосок..

Ткани выбирают качественные немнущиеся с матовым отливом. «Главное, чтобы костюмчик сидел» – помните фразу из бессмертной советской киноленты? Деловому человеку следует неукоснительно соблюдать это правило. Безупречный крой, качественная обработка деталей, идеальная посадка – все это обеспечивает удобство и комфорт офисного костюма.



Рубашка

В шкафу должно находиться не менее десятка различных сорочек. Цвета рубашки выбирают светлее самой темной нити костюма. Желательно покупать изделия из однотонной ткани, хотя приемлемыми считается едва заметная полоска или мелкая клетка.



Галстук

Цветовая гамма должна быть немного темнее рубашки и составлять легкий контраст с ней и костюмом. Шелковые модели выбирают исключительно для торжественных случаев. Считается нормальным, когда ширина галстука соответствует размерам лацканов пиджака. Галстук завязывают так, чтобы нижний конец касался ременной пряжки. Размер и форма узла зависят от вида воротника сорочки и диктуются требованиями текущей моды.



Завершить готовый образ помогают хорошо подобранные аксессуары. Красивые фирменные часы, кожаный ремень, стильный портфель, удобный органайзер – все эти детали ярко характеризует своего владельца. Избегайте вычурных и экстравагантных вещей, старайтесь, чтобы в вашем облике присутствовала элегантная сдержанность.



Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение миссий современных руководителей на крупных горнодобывающих предприятиях

Пример: Изучите и проанализируйте личную Миссию Андрея Владимировича Давыдова (ПАО «Распадская»): Вице-президент ЕВРАЗа Андрей Давыдов рассказал об итогах года (vnedra.ru)

Практическое руководство по разработке личной миссии:

Личная Миссия – это не то, что можно написать за вечер. Она требует углубления в себя, тщательного анализа, продуманных выражений и многих переработок в поисках окончательного варианта. Могут пройти недели и даже месяцы, прежде чем вы будете полностью удовлетворены сделанным, почувствуете, что у вас получилось исчерпывающее и сжатое изложение ваших сокровенных ценностей и устремлений. И даже потом вы будете возвращаться к тексту по мере того, как с годами будут меняться ваши взгляды и обстоятельства. Но в своей основе ваша личная миссия становится вашей конституцией, четким выражением вашего видения и ваших ценностей. Она становится критерием, по которому вы измеряете все в своей жизни.

Так как мы выполняем в своей жизни различные роли, работу по внедрению своей Личной Миссии в жизнь удобнее будет планировать исходя из этих ролей. Выпишите, какие роли вы собираетесь исполнять в течение ближайшей недели. Прежде всего, вы – индивидуум. Вы также можете записать несколько ролей в качестве члена семьи. Потом, у вас есть работа как таковая. Могут быть роли и в общественных делах. В конце концов, у вас есть друзья и досуг. Вот небольшой пример, как можно представлять свои роли:

1. Личность (развитие личности).
2. Муж/отец.
3. Брат/сын.
4. Хозяин фирмы.
5. Генеральный директор.
6. Президент делового клуба.
7. Футболист (по выходным дням).

Далее необходимо выбрать на эту неделю по два-три наиболее важных результата для каждой из ролей. В идеале эти краткосрочные цели должны быть связаны с более долгосрочными целями, вытекающими из вашей миссии.

Так, в целях развития своей личности вы можете подготовить первый вариант своей Личной Миссии:

Генеральный директор может заняться планированием изменений в фирме, уточнением должностных инструкций, подбором необходимого персонала. В роли президента делового клуба можно спланировать встречу попечителей и утвердить планы ближайших встреч и благотворительных акций.

Когда Личная Миссия сформулирована и стала руководством к действию, можно переходить к созданию или уточнению Миссии вашей организации, или холдинга, или корпорации. Вы понимаете, что занимаясь Миссией своей компании, вы осуществляете одну из своих личных ролей – роль стратега, учредителя, дальновидного предпринимателя или просто – президента компании.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение субкультурных образований

-Дайте определение понятию субкультура

-Какие субкультурные образования возможны на производстве?

Охарактеризуйте: молодежную субкультуру, профессиональную субкультуру, субкультуру пожилых, этническую субкультуру, религиозную субкультуру

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение особенностей риторики руководителя-лидера на металлургическом предприятии

5 принципов речевой практики руководителя:

1. Отдавая распоряжение, руководитель должен опираться на собственный авторитет. В приказном тоне отдавать распоряжение можно лишь в экстренных ситуациях, когда необходимо решить проблему незамедлительно. При этом инициатива исполнителя подавляется и он, по сути, освобождается от ответственности. Он просто выполняет приказ.

Эффективность труда снижается, если отдать приказ с угрозой наказания. **Эффективным методом управления сотрудника является распоряжение в форме просьбы**. Тогда сотрудник чувствует, что ему доверяют, хотят с ним сотрудничать и верят в его способности. Особенно, если поручение касается того, что ни входит в его обязанности. Эффективное управление сводится к тому, что **сотрудников необходимо стимулировать, развивать их активность и давать возможность проявлять инициативу**. Только в этом случае эффективность труда будет наиболее высокой.

2. В обязанности руководителя входит как наказание, так и поощрение, и мотивация сотрудников. Законодательством определены возможные санкции по отношению к сотрудникам, но сам руководитель не должен забывать об этикете. Даже наказывая, нужно постараться сохранить нормальные отношения в коллективе.

3. Психологическое управление коллективом подразумевает способность руководителя правильно вести разговор с подчиненными. Прежде, чем начать говорить о проступке, необходимо успокоиться и начать беседу с достижений и успехов сотрудника. Разговор нужно вести в приватной обстановке, чтобы не создать внутригрупповой конфликт в коллективе. Желательно, чтобы руководитель объяснил подчиненному, чем он недоволен, привел факты нарушения и внимательно выслушал объяснения подчиненного. Закончить разговор нужно тем, что руководитель должен подчеркнуть сильные стороны сотрудника и вселить в него веру, что в дальнейшем у него все получится.

4. Система мотивации сотрудников в вопросе, как управлять коллективом, имеет огромное значение. Но даже **поощрять сотрудников нужно уметь правильно**. Материальная мотивация персонала должна выражаться в поощрении за успешно проделанную работу сразу после ее окончания. Эффективность конкретного незамедлительного поощрения намного выше, чем ожидание премии к концу месяца. Нематериальная мотивация сотрудников может нести большую ценность, чем материальная. К примеру, если руководитель публично похвалит сотрудника в присутствии коллег, уважение которых для него важно. **Признание успеха подчиненного вовремя с правильно подобранными словами – отличная мотивация**. Раньше часто практиковались в организациях вручение грамот, доски почета. Сейчас в некоторых государственных организациях такие методы управления коллективом остались, но новое поколение их уже не воспринимает всерьез.

5. В обязанности руководителя входит и увольнение сотрудников. Это достаточно болезненная процедура. Руководитель не должен извиняться, чтобы не давать лишнюю надежду подчиненному. Не стоит увольнять перед выходными или праздниками. Беседа должна занимать не более 20 минут, так как сотрудник, находясь в стрессовом состоянии, просто не сможет услышать подробные объяснения и причины его увольнения.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Изучение причин и последствий возникновения конфликтов на предприятиях металлургической отрасли по данным СМИ и в системе Интернет

Раздоры в коллективе — не редкость. Давайте рассмотрим основные причины конфликтов на работе и выясним, как нужно себя вести в разных ситуациях.

−Бытовые проблемы

Ситуация. Коллеги хотят проветрить помещение, а Вы только что вылечились после болезни и боитесь снова простудиться.

Выход. Не следует возмущаться и скандалить с коллегами, так как в душном помещении невозможно работать. Не препятствуйте проветриванию кабинета, просто выйдите на время из него, заодно и разомнётесь.

−Рассеянность коллеги

Ситуация. Пётр опять забыл передать важную информацию о регистрации ИП — из-за этого Вам пришлось делать лишнюю работу.

Выход. Тактично выскажите личные претензии незадачливому коллеге. Затем поделитесь с ним своими методами организации работы в офисе.

–Зависть

Ситуация. Вы недавно устроились на работу, а руководитель в краткие сроки оценил Ваши навыки и повысил зарплату. Коллектив недоволен.

Выход. Спокойно принимайте нападки. Заметив Ваше равнодушие, завистники вскоре «устанут» и перестанут высказывать Вам своё недовольство.

Если ситуация сложилась иначе и вместо Вас повысили другого сотрудника, то имейте мужество признать это. Может быть, коллега действительно достоин повышения зарплаты, если же нет, то лучше обратите внимание начальства на свои результаты, а не тратьте силы на бесполезное и разрушающее чувство.

Ситуация. Алексей — настоящий профессионал, но в силу своего темперамента выполняет работу медленно. Расторопные коллеги этим сильно недовольны.

Выход. Все люди разные, с этим нужно смириться. Иногда работа, сделанная кропотливо, может принести гораздо больше пользы и денег, чем та, что была сделана в спешке. Если же из-за медлительности сотрудника работа сильно замедлилась, спокойно напомните ему о сроках выполнения задания, затем добавьте, что по его милости отдел останется без заслуженной премии.

Причины межэтнических конфликтов

Обычно межэтнические конфликты проявляются на фоне ухудшения экономической ситуации в стране.

Еще одной причиной развития межнациональных государственных конфликтов является исторический фактор. В прошлом различные этносы могли воевать за территорию, находились в зависимости друг от друга, что приводило к ограничению в правах, ущемлению национальных интересов, традиций, культуры и языка. Сегодня же, когда такие нации оказались в условиях одной страны и компактного проживания, исторические взаимоотношения и былые проблемы не забыты, они постепенно тлеют, а малейшего повода бывает достаточно для развития столкновения или даже полномасштабной войны.

Задание. Оцените вероятность возникновения межэтнических конфликтов в Вашей студенческой группе

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся

Задание: Изучение социокультурной среды на горнодобывающем предприятии (помещения для питания, комнаты психологической разгрузки и т.д., их наличие и оснащенность) на примере ПАО «Распадская»

Приложение 2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
Код и содержание компетенции **УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**		
УК-5.1	**Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия**	**Устный опрос** 1. Охарактеризуйте принципы коммуникативного взаимодействия руководителя промышленного предприятия и его подчиненных. 2. Какова роль руководителя промышленного предприятия в практике разрешения социокультурных конфликтов на основе профессионального взаимодействия? 1. Рассмотрите корпоративную культуру на промышленном предприятии как форму профессионального взаимодействия. 2. Какую роль корпоративная культура играет на промышленном предприятии? 3. Сформулируйте цель, задачи и основные принципы корпоративной культуры промышленного предприятия. 4. Рассмотрите и охарактеризуйте элементы корпоративной культуры на примере промышленного предприятия. 5. Без каких элементов корпоративной культуры будет затруднена деятельность промышленного предприятия? 6. Охарактеризуйте взаимодействие руководителя промышленного предприятия с различными социокультурными группами. 7. Как формируется имидж лидера в практике социокультурного взаимодействия на промышленном предприятии? **Тестирование** **1. В каком веке впервые был применен термин «Корпоративная культура»:** а) XX; б) XIX; в) XVIII; г) XXI. **2. Кто первым сформулировал термин «Корпоративная культура»?** а) Хельмут фон Мольтке; б) Генри Форд; в) Акио Морита; г) Ричард Бренсон. **3. Какой стиль разрешения конфликтов означает**

		то, что вы действуете совместно с другим человеком, не пытаясь отстаивать собственные интересы? а) Стиль конкуренции; б) Стиль уклонения; в) Стиль приспособления; г) Стиль сотрудничества. **4. Следуя этому стилю разрешения конфликтов, вы активно участвуете в разрешении конфликта и отстаиваете свои интересы, но** **стараетесь при этом сотрудничать с другим человеком.** а) Стиль сотрудничества; б) Стиль компромисса; в) Стиль уклонения; г) Стиль приспособления. **5. Какое определение является верным?** а) Корпоративная культура — это сложный комплекс предположений, бездоказательно принимаемых всеми членами коллектива и задающих общие рамки поведения; б) Корпоративная культура — это сложный комплекс предположений, требующий доказательства начальства своим подчиненным; в) Корпоративная культура — это комплекс правил, связанный только с внешним видом сотрудников предприятия; г) Корпоративная культура — это комплекс мероприятий самодеятельности коллективов предприятия. **6. Современные руководители и управляющие рассматривают** **культуру своей организации как:** а) Коллективный способ отдыха; б) Основной фактор формирования прибыли предприятия; в) Мощный стратегический инструмент; г) Способ формирования положительного мнения о себе. **7. Носители корпоративной культуры – это:** а) Высший менеджмент компании; б) Только генеральный директор; в) Сотрудники нижней ступени; г) Сотрудники компании всех уровней. **8. Сколько времени необходимо потратить на формирование** **корпоративной культуры?** а) Не более одной недели, пока начальство не сформулирует

		правила поведения в вашей фирме на бумаге и не раздаст сотрудникам; б) Корпоративная культура формируется несколько лет, так как для этого должны смениться несколько уровней сотрудников; в) Несколько недель, пока каждый сотрудник не станет себя вести согласно правилам корпоративной культуры; г) Несколько месяцев, пока не будут тщательно опробованы и утверждены все правила поведения. **9. Прежде чем приступать к формированию или изменению корпоративной культуры, необходимо:** а) изучить культуру уже «имеющуюся в наличии», определив ее достоинства и недостатки; б) уничтожить «на корню» имеющуюся культуру, так как она будет затруднять реализацию новых идей; в) провести полное перепрофилирование организации на выпуск других продуктов или оказание других услуг. **10. Благодаря какой функции корпоративной культуры усиливается вовлеченность каждого работника в дела организации:** а) ценностно-образующая; б) коммуникационная +; в) мотивирующая; г) познавательная; д) стабилизационная; е) нормативно-регулирующая; ж) инновационная. **Практические задания и задачи** **Задание 1.** *Описать и проанализировать корпоративную культуру промышленного предприятия по заданной модели* 1. Осознание себя и своего места в организации (одни культуры ценят сокрытие работником своих внутренних настроений, другие – поощряют их внешнее проявление; в одних случаях независимость и творчество проявляется через сотрудни_чество, а в других – через индивидуализм). 2. Коммуникационная система и язык общения (использование устной, письменной, невербальной коммуникации, «телефонного права» и открытости коммуникации разнится от группы к группе, от организации к организации; жаргон, аббревиатуры, жестикуляции варьируются в зависимости от отраслевой, функциональной и территориальной

		принадлежности организаций). 3. Внешний вид, одежда (присутствие в ней национальных элементов) и представление себя на работе (разнообразие униформ и спецодежды, деловых стилей и т. п. подтверждают наличие множества микрокультур). 4. Что и как едят люди, привычки, традиции в этой области (организация питания работников, включая наличие и отсутствие на предприятии специально отведенных для этого мест; люди приносят с собой еду или посещают кафетерий внутри или вне организации; дотация на питание; периодичность и продолжительность приемов пищи; едят ли работники разных уровней вместе или отдельно; учитывается ли рацион работника в зависимости от его национальной принадлежности и его национальных гастрономических пристрастий и т. п.). 5. Осознание времени, отношение к нему и его использование (степень точности и относительности времени у работников; соблюдение временного распорядка и поощрение за это; монохроническое или полихроническое использование времени). 6. Взаимоотношения между людьми (по возрасту и полу, статусу и власти, мудрости и интеллекту, опыту и знаниям, рангу и протоколу, религии и гражданству, этнической принадлежности и т. п.; степень формализации отношений, получаемой поддержки, пути разрешения конфликтов). 7. Ценности (как набор критериев оценки того, что является хорошим, а что плохим) и нормы (как набор предположений и ожиданий в отношении определенного типа поведения) – что люди ценят в своей организационной жизни (свое положение, титулы или саму работу и т. п.) и как эти ценности сохраняются. 8. Вера во что-то и отношение или расположение к чему-то (вера в руководство, успех, свои силы, во взаимопомощь, в этичное поведение, в справедливость и т. п.; отношение к коллегам, к клиентам и конкурентам, к злу и насилию, агрессии и т. п.; влияние религии и морали). 9. Процесс развития работника и научение (бездумное или осознанное выполнение работы; ставка на интеллект или силу; процедуры информирования работни_ков; признание примата логики в рассуждениях и действиях или отказ от него; абстракция и концептуализация в мышлении или заучивание; подходы к объяснению причин). 10. Трудовая этика и мотивирование (отношение к работе; разделение и замещение работы; чистота рабочего места; качество работы; привычки в работе; оценка работы и вознаграждение;

		отношения «человек – машина»; индивидуальная или групповая работа; продвижение по службе). **Задание 2.** *Проанализируйте имиджевую структуру корпоративной культуры Вашего промышленного предприятия, предприятия в котором предполагается прохождение практики* 1. Фирменный стиль 2. Логотип 3.Флаг 4.Корпоративные цвета 5. Фирменная одежда *Являются ли они, на ваш взгляд, удачными? Подчеркивают ли особенности Вашего предприятия в современной поликультурной среде?* **Задание 3.** *Решение практической задачи.* Представьте себя руководителем промышленного предприятия. Вам предстоит знакомство с поликультурным коллективом. Какую самопрезентацию Вы подготовите? Какими будут ее основные элементы? **Задание 4.** Проведите деловую игру на тему: «Производственное собрание о повышении качества труда». Продумайте риторику руководителя и его подчиненных в рамках профессионального взаимодействия и выстраивания межличностной коммуникации в поликультурном коллективе
УК-5.2	**Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач**	**Устный опрос** 1. Каким образом происходит формирование имиджа руководителя в контексте корпоративной культуры на промышленном предприятии? 2. Какие стили руководства могут сформироваться на промышленном предприятии? 3. Какой из стилей руководства на промышленном предприятии представляется Вам наиболее верным для успешного функционирования организации? Почему? 4. Каким образом Вы бы построили знакомство руководителя промышленного предприятия с коллективом и его самопрезентацию, чтобы обеспечить дальнейшее успешное профессиональное взаимодействие с коллективом? 5. Каковы принципы визуализации имиджа руководителя промышленного предприятия? Опишите внешность лидера. 6. Обозначьте принципы формирования социокультурного типа «эффективный руководитель». 7. Какова личная социокультурная миссия руководителя промышленного предприятия? 8. Охарактеризуйте взаимодействие руководителя

		промышленного предприятия с различными социокультурными группами. 9. Как формируется имидж лидера в практике социокультурного взаимодействия на промышленном предприятии? 10. Охарактеризуйте принципы коммуникативного взаимодействия руководителя промышленного предприятия и его подчиненных. 11. Рассмотрите типы конфликтов, возникающих на промышленном предприятии. Предложите возможные выходы из конфликтных ситуаций. 12. Какова роль руководителя промышленного предприятия в практике разрешения социокультурных конфликтов на основе профессионального взаимодействия? **Тестирование** **1. Какие признаки свойственны авторитарному стилю лидерства?** а) Руководители и лидеры, склонные к этому стилю, предпочитают самостоятельно принимать все важные решения и вплотную контролировать действия своих подопечных; б) Такие менеджеры и лидеры уделяют очень много внимания социальным нуждам своих работников. Их искренне занимает душевное состояние и благополучие людей, по отношению к которым они играют «отцовскую» роль; в) Заключается в том, что работникам дается задача – а дальше они сами выполняют ее в меру своего разумения и как считают нужным. В худшем случае это может привести к полному хаосу и бесконтрольности и срыву сроков, но в лучшем – дает руководителю прекрасные возможности понаблюдать за людьми, увидеть их сильные и слабые стороны и заняться коучингом; г) Похож на «отеческий» в том смысле, что здесь лидер/менеджер перед принятием решений консультируется со своими работниками, но окончательный вердикт всегда оставляет за собой. **2. Какие признаки свойственны демократическому стилю лидерства?** а) Он основан на большом доверии к работникам и предоставлении им большой доли самостоятельности и ответственности. Им позволено самим принимать немалую часть рабочих решений, а к их мнению прислушиваются; б) Такие менеджеры и лидеры уделяют много внимания социальным нуждам своих работников. Их искренне

		занимает душевное состояние и благополучие людей, по отношению к которым они играют «отцовскую» роль; в) Заключается в том, что работникам дается задача – а дальше они сами выполняют ее в меру своего разумения и как считают нужным. В худшем случае это может привести к полному хаосу и бесконтрольности и срыву сроков, но в лучшем – дает руководителю прекрасные возможности понаблюдать за людьми, увидеть их сильные и слабые стороны и заняться коучингом; г) Похож на «отеческий» в том смысле, что здесь лидер/менеджер перед принятием решений консультируется со своими работниками, но окончательный вердикт всегда оставляет за собой. **3. Этот стиль разрешения конфликтов рекомендуется в тех случаях, когда вы чувствуете себя неправым и предчувствуете правоту другого человека или когда этот человек обладает большей властью.** а) Стиль конкуренции; б) Стиль уклонения; в) Стиль приспособления; г) Стиль сотрудничества. **4. Этот стиль разрешения конфликтов может быть эффективным в том случае, когда вы обладаете определенной властью; вы знаете, что ваше решение или подход в данной ситуации правильны, и вы** **имеете возможность настаивать на них.** а) Стиль конкуренции; б) Стиль уклонения; в) Стиль приспособления; г) Стиль сотрудничества. **5. Какой стиль разрешения конфликтов означает то, что вы действуете совместно с другим человеком, не пытаясь отстаивать собственные интересы?** а) Стиль конкуренции; б) Стиль уклонения; в) Стиль приспособления; г) Стиль сотрудничества. **6. Следуя этому стилю разрешения конфликтов, вы активно участвуете в разрешении конфликта и отстаиваете свои интересы, но стараетесь при этом сотрудничать с другим человеком.** а) Стиль сотрудничества;

		б) Стиль компромисса; в) Стиль уклонения; г) Стиль приспособления. **7. Согласно этому стилю разрешения конфликтов вы немного уступаете в своих интересах, чтобы удовлетворить их в оставшемся, другая сторона делает то же самое.** а) Стиль сотрудничества; б) Стиль компромисса; в) Стиль уклонения; г) Стиль приспособления. **8. Свод норм и правил, описывающий те модели поведения и единые стандарты отношений и совместной деятельности, которые существуют в компании это:** а) Корпоративный кодекс; б) Закон корпорации; в) Устав фирмы; г) Миссия. **9. Описание ценностей компании, совокупность которых обеспечивает выстраивание и прослеживание четких взаимосвязей видов деятельности компании с внутренней и внешней средой это:** а) Корпоративный кодекс; б) Устав фирмы; в) Миссия; г) Закон корпорации. **10. Должен ли руководитель подчиняться правилам корпоративной культуры?** а) нет, он руководитель может поступать как считает нужным; б) ему стоит придерживаться только основных правил, поэтому в большинстве случаев нет; в) всегда должен, так как с него берут пример подчинённые. **Практические задания и задачи** **Задание 1.** Визуализируйте имиджевый облик руководителя. Создайте костюм, прическу, подберите обувь и парфюм для «успешного имиджа» и положительного восприятия руководителя коллективом. **Задание 2.** *Решение практической задачи* Внешний вид руководителя имеет значение при выполнении профессиональных задач. Соберите из предложенных элементов костюм руководителя в - № 1 в официально-деловом стиле

- № 2 костюм для встречи руководителей «без галстуков»

- № 3 костюм для посещения юбилея подчиненного

№	№	№
		

Задание 3. Тренинг

Цель: рефлексия (обратная связь в коллективе, оптимизация взаимоотношений и выстраивание толерантного поведения всех членов коллектива)

Руководитель дает задание: дописать неоконченные предложения

- Я научился… .
- Мне понравилось…
- Я узнал, что… .
- Я был удивлен тем, что….
- Я был разочарована тем, что… .
- Самым важным для меня было… .

Обсуждение результатов тренинга по кругу.

Задание 5.

Группа № 1

Задание. Ознакомившись с ситуацией, Вам необходимо определить: было ли общение толерантным? Вам нужно ответить отрицательно или утвердительно и определить стиль общения с позиции руководителя и его подчиненных.

Ситуация 1: Руководитель дает распоряжения и указания своим сотрудникам, ставит перед ними задачу, определяет сроки исполнения. Сотрудники внимательно слушают.

Группа № 2

Задание. Ознакомившись с ситуацией, Вам необходимо определить: было ли общение, если было, то какое?

Ситуация 2: При выполнении производственной задачи между сотрудниками и руководителем возникают ситуации партнерских взаимоотношений, желание помочь друг другу, идет активный диалог и обсуждение того, как лучше решить производственную задачу.

Группа № 3

Задание 1. Ознакомившись с ситуацией, Вам необходимо определить: было ли общение, если было, то какое?

Ситуация 3: Руководитель вместе с

		сотрудниками своего коллектива ищет «слабые» места, противоречия, проблемы в деятельности своего коллектива и подбирают неординарные решения. Сотрудники выдвигают разные версии, подходы, способы решения. Все работают единой командой. **КЛЮЧ:** - В ситуации № 1 - осуществлялось лишь жесткое управление при полном отсутствии толерантного подхода, для которого характерным является формальный контакт руководителя с подчиненными. Общения нет. - В ситуации № 2 - явно выражено общение-сотрудничество, имеющее целью выстраивание толерантных взаимоотношений. - В ситуации № 3 – ярко выражено общение-сотворчество. Руководитель не оказывал давления на подчиненных, а подчиненные были равноправными партнерами. При второй, а особенно в условиях третьей ситуации, **достигается взаимообогащение, взаиморазвитие, толерантный подход** и руководителя и его сотрудников.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Для подготовки к зачету необходимо изучение учебной и научной литературы. Самостоятельная проработка материала самый сложный и серьезный подготовительный этап. Он сопровождается составлением записей, сопутствующих изучению содержания книги и ее анализу (конспект, реферат, тезисы и т.д.). Для подготовки ответов на зачете обучающимся нельзя ограничиваться одним или двумя учебниками, желательно проработать материал нескольких источников. Проведение зачета предполагается в устной форме.

Для получения зачета по дисциплине «**Корпоративная культура промышленных предприятий**» обучающийся

– на оценку **«зачтено»** должен показать высокий уровень знаний в области разработки принципов корпоративной культуры промышленных предприятий и практики профессионального взаимодействия, не только на уровне воспроизведения и объяснения теоретических основ, но и продемонстрировать навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных решений в данной области; вынести критические суждения по поводу организации корпоративной культуры; рассмотреть основные практические подходы, связанные с формированием имиджа руководителя и традиций на предприятии;

– оценку **«не зачтено»** получает, если не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения основ корпоративной культуры промышленных предприятий, не может продемонстрировать навыки в решении простых задач в области профессионального взаимодействия, связанных с пониманием практики проведения социокультурных мероприятий на предприятии, не знает закономерностей, не различает значимые подходы к формированию положительного имиджа руководителя предприятия.

Перечень рекомендованной к зачету литературы

Для подготовки к зачету рекомендовано использование учебно-методического обеспечения (см. раздел 8 рабочей программы).

Приложение 3. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 4 до 5 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы.

Методические рекомендации по организации и проведению деловой игры

1. Вводная теоретическая часть в форме лекции или самостоятельного изучения необходимого теоретического материала.

2. Моделирование игры:

-определить тему и содержание (педагогическую проблему, объем теоретической информации и практических умений, подлежащих усвоению),

-сформулировать общую дидактическую цель игры, ее задачи.

После этого начинается непосредственная разработка материалов деловой игры или сценария.

Она включает разработку проекта игры или сценария с описанием конкретной педагогической ситуации, в которой участникам игры предстоит имитировать свою деятельность соответственно исполняемой роли. Разрабатываются общие правила игры, а также подробные инструкции для игроков и руководителя игры.

Здесь же следует предусмотреть описание организации проведения занятий, составление заданий для участников игры, определение ожидаемых результатов.

3. Проведение игры в соответствии с разработанной моделью.

Время игры зависит от ее содержания и конкретных задач.

4. Подведение итогов игры, подробный анализ, оценка ее роли и значение.

При организации деловой игры важно помнить о необходимости реализации в ходе их проведения принципа самовыражения.

Учесть точку зрения: человек не хочет быть хуже других, он хочет, чтобы его заметили, услышали его точку зрения, оценили его позицию.

Методические указания по решению ситуационных задач

1. Смоделировать ситуацию на основании существующей повседневной практики
2. Определить основную проблему
3. Определить пути для решения проблемы
4. Определить риторику для решения проблемы
5. Найти выход из сложившейся ситуации. Провести его критическую оценку.

Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются студентами на практических занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в рабочей учебной программе дисциплины. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к тестированию.