МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА БИЗНЕС-СТРУКТУРЫ

Направление подготовки	*42.04.01 Реклама и связи с общественностью*
Направленность (профиль) программы	*Стратегические коммуникации в бизнесе*
Уровень высшего образования	*магистратура*
Форма обучения	*очная*

Санкт-Петербург
2020

Содержание

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины 3
2. Структура ФОС по дисциплине 3
3. Показатели и критерии оценки компетенций 5
4. Шкала оценивания результата 7
5. Перечень заданий по дисциплине 9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 19
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 20

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по *учебной дисциплине.*

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
Организационно-управленческий тип задач	ПК-2. Способен управлять деятельностью коллектива, планировать его работу, обеспечивать ее эффективность, обеспечивать стеейкхолдер рилейшенз	ПК-2.2. Организовывает работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, создает эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.

2. Структура ФОС по дисциплине

Проведение оценки осуществляется путем сопоставления продемонстрированных обучающимся результатов освоения компетенций с заданными критериями.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем *и/или разделов/тем*	**Формы текущего контроля успеваемости и Формы промежуточной аттестации**	**Объекты оценивания**	**Вид занятия / Наименование оценочных средств**	**Форма проведения оценки Устная/ письменная**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры (КК). Тема 1.1. Понятие и типология корпоративной культуры.	Текущий контроль	Основные понятия. Типология.	Реферат	Письменная, устная
Тема 1.2. Структура, компоненты, уровни КК.	Текущий контроль	Структура, компоненты, уровни КК.	Коллоквиум Подиумная дискуссия	Устная Устная
Раздел 2. Принципы и механизмы формирования КК в стратегических коммуникациях. Тема 2.1. Диагностика и оценка КК как основа управления ею.	Текущий контроль Рубежный контроль	Методы диагностики. Критерии оценки. Теоретические основы КК	Кейс «Анализ КК» КТ №1 Контрольная работа (тест)	Устная/ Письменная Письменная
Тема 2.2. Технологии изменения корпоративной культуры бизнес-структуры.	Текущий контроль Рубежный контроль	Технологии корректировки КК. Проектирование КК	Проблемный семинар КТ №2 Проект	Устная Письменная/Устная
Все темы и разделы:	**Промежуточная аттестация**	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы к зачету	Устная
Итоговый контроль по дисциплине	**-**	*Вопрос 1.* Методика планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста. Технология	Вопросы к ГИА	**-**

		оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. *Вопрос 2.* Проектирование на перспективу деятельности с учетом требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. Оценка эффективности использования времени и других ресурсов относительно полученного результата. *Вопрос 3.* Определение и реализация приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. *Вопрос 4.* Организация работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры. *Вопрос 5.* Особенности создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации. *Вопрос 6.* Управление деятельностью коллектива, планирование его работы, обеспечение ее эффективности, обеспечение стейкхолдер рилейшенз.		

3. Показатели и критерии оценки компетенций

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах *«очень высокая», «высокая»*, соответствующая академической оценке *«отлично»; «достаточно высокая», «выше средней»,* соответствующая академической оценке *«хорошо»*; «*средняя», «ниже средней», «низкая»,* соответствующая академической оценке *«удовлетворительно»; «очень низкая»,* соответствующая академической оценке *«неудовлетворительно».*

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	**Базовый уровень освоения компетенции**	**Повышенный уровень освоения компетенции**	**Продвинутый уровень освоения компетенции**
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия	Единичное высказывание	Высказывание суждений,	Высказывание

		студента в работе на занятии		активное участие в работе на занятии	неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

1	**2 (балл 54)**	**3 (балл 55-69)**	**4 (балл 70-84)**	**5 (балл 85-100)**
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умеет извлекать и использовать основную	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
		(важную) информацию из полученных знаний		решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;

выполнение в срок всех поставленных задач.

4 Шкала оценивания результата

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию,

	выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является *зачет.* Итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
>55	Зачет

5. Перечень заданий по дисциплине

5.1. Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	**Содержание задания**
Реферат	*Требования к содержанию реферата*. В содержании реферата должны быть полно и последовательно изложены основные положения реферируемых источников, проведен разбор очерченных темой реферата проблем. При работе над рефератом необходимо иметь в виду, что одним из основных критериев его оценки является творческий подход автора, предполагающий активное осмысление материала. Нельзя допускать прямого списания с текста реферируемого источника. Если есть необходимость привести цитату, то она обязательно должна сопровождаться комментариями и получить соответствующее оформление. Автор должен показать хорошее владение темой и исчерпывающее знание источников, включенных в библиографический список; все они должны быть отражены в тексте реферата. *Структура реферата*. Следует избегать сложной структуры реферата. Достаточно небольшого вступления, содержащего краткую и четкую постановку задачи, 15–20 страниц машинописного текста, композиционно разбитого на смысловые отрезки в соответствии с поэтапной разработкой темы. И лаконичных выводов по реферируемому материалу. *Критерии оценки реферата* определяются в соответствии с предъявляемыми требованиями к его содержанию и оформлению. Оценка может быть снижена при несвоевременной подаче реферата преподавателю. *Примерные темы рефератов*: 1. История развития корпоративной культуры в бизнесе. 2. Понятие «корпоративная культура» и ее место в общей системе организации. 3. Значение корпоративной культуры в XXI веке и в мировой экономике. 4. Актуальность концепции КК в современном менеджменте. 5. Цель, содержание, результат КК. 6. Особенности, принципы и факторы, влияющие на формирование КК в бизнесе. 7. Типология корпоративной культуры. 8. Планирование перспективных целей деятельности бизнес-структуры. 9. Особенности создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации. 10. Специфика корпоративной культуры в российском бизнесе.
Коллоквиум	*Вопросы для подготовки.* 1. Структура и компоненты корпоративной культуры. 2. Уровни КК. Классификация уровней КК по Шейну, Дилу и Кеннеди. Модель «многослойная луковица». 3. Корпоративная идеология. Корпоративная символика. Корпоративный язык общения. Ценностные ориентации.

	4. Исторические мифы, легенды. Корпоративные ритуалы и традиции. Роль лидера в КК. 5. Некоторые организации не занимаются кадровой политикой. Правильно ли это? 6. Нужно ли планировать финансирование на создание и развитие КК? 7. Какие действия можно предпринять, если часть коллектива отрицательно высказывается о компании, не довольна действиями руководства? 8. Что должен предпринять PR-специалист, если руководитель компании не учитывает большинства потребностей сотрудников? 9. Какие факторы способствуют формированию корпоративных отношений? 10. Как внешний вид сотрудников влияет на КК? 11. Какова роль корпоративных мероприятий для КК? 12. Охарактеризуйте внутренние компоненты КК. 13. Технология оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. 14. Организация работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
Подиумная дискуссия	*Вопросы для дискуссии:* 1. Участие HR-службы в формировании КК. 2. Неформальные контакты и микроклимат фирмы. «Виноградная лоза», «бирюзовые организации» и др. 3. Ценностно-нормативная подсистема КК. 4. Понятие организационной структуры. 5. Структура коммуникаций в компании. 6. Структура социально-психологических отношений. 7. Игровая (мифологическая) структура. 8. Структура внешней идентификации (фирменного стиля). 9. Значение корпоративных мероприятий для развития КК. 10. Какова роль руководителя в совершенствовании КК? 11. Мифодизайн корпоративной культуры: история, правила, обычаи, ритуалы, символы. 12. Создание эффективной системы коммуникации, трансляции миссии и ценностей внутри компании. 13. Корпоративные медиа (печатные и электронные). 14. Создание профессиональных клубов и сообществ внутри компании.
Кейс	*Один день на заводе* Рабочий день на одном из петербургских промышленных предприятий для большинства сотрудников начинается с непременного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано - практически сразу же за перекуром. Специалисты планового отдела, бухгалтерии, даже молодые маркетинговые аналитики начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не завод, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе - общение. Если у кого-нибудь из сотрудников случается день рождения, то работа отдела останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с трех часов дня, все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника…. *Задание*. Назовите причины негативной КК и предложите план коррекции КК.

Проблемный семинар	*Вопросы для подготовки.* 1. Определить значение эмоциональных контактов с потребителями для развития КК. 2. Выявить роль эмоциональных связей с сотрудниками в совершенствовании КК. 3. Изучить уровни эмоциональных связей на предприятии. 4. Привести примеры зарубежных, отечественных и региональных организаций с развитой КК. 5. Определить технологии сохранения КК. *Подготовка студента к семинару включает следующие элементы:* – заблаговременное знакомство с планом семинарского занятия и методическими рекомендациями к нему; – прочтение конспекта лекций по соответствующей теме; – проработка основной рекомендованной литературы (соответствующего раздела учебника и источников); – ознакомление с дополнительной литературой; – обдумывание и составление планов ответа по каждому вопросу семинарского занятия; – запись непонятных положений для уяснения их на семинаре; – консультация у преподавателя (по мере необходимости). Ответ должен начинаться с четкого названия вопроса. Затем идет изложение вопроса (логично, с аргументами). В заключении сделайте выводы по вопросу. При ответе используются источники, но конспект не читается. При хорошей подготовке к занятиям и частых выступлениях на семинарах студенты приобретают навыки устного выступления в аудитории. В конце семинара необходимо записать в тетрадь уточнения, дополнения, выводы, сделанные преподавателем.
Посещение лекций и практических занятий	Написание конспекта лекции Успешность действий студента при освоении им (при работе в аудитории) базовых знаний и навыков, необходимых для получения системного представления о профессии, участие в обсуждении и разборе примеров, готовность задавать вопросы по теме курса и искать ответы на них самостоятельно или вместе с преподавателем умение отвечать на вопросы преподавателя по пройденному материалу. Работа на круглых столах и лекциях-дискуссиях

5.2. Контрольные точки БРС

КТ №1.: Контрольная работа (письменный тест).

Структура теста: 2 части, 30 закрытых вопроса, пять ответов на каждый вопрос, один или несколько правильных ответа.

Методические рекомендации.

Вопросы для подготовки:

1. Роль и функции корпоративной культуры.
2. Виды, уровни КК и внутренних коммуникаций в компании.
3. Коммуникационные потоки в организации. Влияние организационной структуры на коммуникационные потоки.
4. Основное содержание коммуникационной инфраструктуры организации, а также содержание ее внутренней и внешней коммуникации.
5. Пути эффективного решения проблем КК.

Время проведения: 2 часа.

Во время подготовки можно воспользоваться: материалами лекций, учебными пособиями, рекомендованной литературой, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины, Интернет-ресурсами.

Вопросы теста:

1. Корпоративная культура – это:

1) социально-психологическое понятие, с помощью которого выявляется личностный смысл для людей определенных материальных и духовных явлений

2) свод наиболее важных положений деятельности предприятия, определяемых его миссией и стратегией развития и находящих свое отражение в совокупности социальных норм и ценностей, которые разделяют большинство сотрудников

3) совокупность принципов и норм, которыми должна руководствоваться организация и ее члены в сфере управления и предпринимательства

4) один из основных элементов системы мотивации и стимулирования труда персонала, все то, что представляет для работника ценность или может казаться ему ценным

5) целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные формы, методы и модели кадровой работы.

2. Характеристикой позитивной корпоративной культуры не является:

1) стабильная;
2) интегрированная;
3) функционально ориентированная;
4) личностно ориентированная.
5) демократическая.

3. Что такое «корпоративное издание»?

1) Издание, издаваемое какой-либо корпорацией с целью получения прибыли.

2) Издание, издаваемое какой-либо корпорацией с целью продвижения своих услуг и продуктов.

3) Издание, издаваемое какой-либо корпорацией с целью решения своих коммуникативных задач.

4) Издание, освещающее жизнь корпораций и налаживающее отношения со СМИ.

5) Издание, издаваемое какой-либо корпорацией с целью прямой рекламы, поиска партнеров и спонсоров.

4. «Оборонная» корпоративная культура:

1) предполагает медленное продвижение по лестнице молодых сотрудников, являющееся следствием хорошей работы.

2) не гарантирует своим сотрудникам постоянную работу, не предоставляет возможности для профессионального и карьерного роста.

3) гарантируется поощрение возраста, опыта и должностного статуса сотрудников, постепенный карьерный рост, овладение всеми необходимыми знаниями.

4) предполагает активную борьбу за успешных сотрудников между работодателями, в то время как работников с плохими показателями увольняют из-за низкой конкурентоспособности.

5) свойственно внимание на внешних позициях, расширение доли рынка, прирост клиентской базы в сочетании со стабильностью и контролем, поддержание определенного уровня рентабельности.

5. Целью корпоративных мероприятий не является:

1) Формирование слаженной команды единомышленников

2) Укрепление корпоративной идентичности сотрудников

3) Увеличение уровня психологического комфорта
4) Развлечение, отдых и питание сотрудников
5) Обеспечение обратной связи между сотрудниками.

6. Какая должность наиболее подходит для эффективной работы по повышению корпоративной культуры
1) эккаунт-менеджер
2) HR-менеджер
3) PR-менеджер
4) GR-менеджер
5) репутационный менеджер

7. Какими функциями обладает спиндоктор?
1) работа в кризисных ситуациях.
2) работа по подготовке докладов, текстов публичных выступлений.
3) работа по корректировке освещенных событий в СМИ в негативном для компании русле.
4) организация конференций, выставок для потенциальных потребителей услуг.
5) работа с больными сотрудниками компании.

8. Информационный повод – это:
1) утечка значимой конфиденциальной информации
2) независимость от средств массовой информации
3) событие, способное заинтересовать публику и при определенных условиях создать информационное сообщение
4) работа с мнениями самых широких слоев общественности
5) разновидность социальной информации, исходящая от базисного субъекта PR.

9. Что такое презентация как мероприятие?
1) Представление какой-либо фирмы или отдельной услуги, продукции общественности.
2) Мероприятие, служащее средством общения и решения актуальных вопросов.
3) Мероприятие, организуемое компанией, сочетающее в себе отдых и обмен мнениями.
4) Организация рассылки рекламных сообщений посредством Интернет.
5) Техника НЛП, позволяющая за счет изменения фреймов, в которых находятся те или иные события, иначе интерпретировать их значения и находить новые решения.

10. Вид корпоративной культуры, не входящий в классификацию Д. Зонненфельда:
1) «бейсбольная команда»
2) «клубная культура»
3) «адхократическая культура»
4) «академическая культура»
5) «оборонная культура»

11. Фирменный стиль – это:
1) Единство постоянных художественных и текстовых элементов во всех рекламных разработках и средствах рекламы
2) Графический элемент товарного знака
3) Определение роли и миссии организации
4) Планирование и определенная последовательность составляющих PR-деятельности

5) Система размещения актуальной информации о корпорации и ее товарах во внешних и внутренних коммуникационных каналах.

12. В систему фирменного стиля НЕ входит:
1) Слоган
2) Фирменный формат всех видов изданий
3) Презентация
4) Гимн компании
5) Система шрифтов

13. Кто наиболее объективно и эффективно может провести коммуникационный аудит в фирме?
1) руководитель организации;
2) сотрудник отдела связей с общественностью;
3) приглашенный эксперт;
4) сотрудник HR-службы;
5) бухгалтер.

14. К внутренней общественности НЕ относятся:
1) Персонал компании.
2) Акционеры, непосредственно участвующие в управлении компанией.
3) Журналисты, входящие в информационный пул.
4) Руководители компании.
5) Редактор и сотрудники корпоративного издания.

15. Кто из известных американских PR-специалистов ввел понятие «инженер согласия»?
1) Артур Пейдж;
2) Айви Ли;
3) Эдвард Бернейз;
4) Уолтер Липпман;
5) Томас Джефферсон.

16. Ассертивное поведение – это:
1) словесное воздействие на людей, при котором достигается минимизация потери информации
2) визуально фиксированное эмоциональное состояние человека к кому-либо в виде проявления к нему симпатии или готовности к общению
3) порядок выполнения операций, установленная последовательность действий, приводящих к искомому результату; используется при анализе способов моделирования имиджа
4) умение договариваться с целевыми аудиториями, убеждать
5) взаимодействие с человеком, учитывая свои и его интересы, действие из позиции выигрыш-выигрыш, где обе стороны получают взаимную выгоду.

17. Какой фактор НЕ способствует формированию позитивной корпоративной культуры?
1) Наличие сильного руководителя (лидера), определяющего основные принципы, установки и нормы поведения.
2) Твердое намерение руководителя действовать в соответствии с установленными традициями и при соблюдении принципов
корпоративной культуры.

3) Проявление постоянной заботы о клиентах, сотрудниках, акционерах.

4) Наличие слухов, кривотолков и мифов вокруг организации, влияющих на ее авторитет и репутацию у потенциальных потребителей, партнеров, широкой общественности.

5) Создание комфортных условий и дружелюбной атмосферы в коллективе.

18. Полное, развернутое, подробное изложение морально-этических и деловых норм, принципов, крэдо, которыми руководствуются сотрудники фирмы, называется:

1) корпоративная идентичность;

2) миссия;

3) корпоративная философия;

4) видение;

5) корпоративный имидж.

19. К печатным средствам внутрифирменных коммуникаций относятся:

1) Периодические новостные издания; управленческие публикации; ежегодные отчеты.

2) Книги, брошюры, буклеты, проспекты, методические инструкции; пресс-релизы.

3) Письма, вкладыши и приложения; репринты речей и выступлений; доски объявлений.

4) Периодические новостные издания; управленческие публикации; ежегодные отчеты; письмо в редакцию.

5) Имиджевые статьи, комиксы, нарративное интервью, медиа-карта.

20. Коммуникативная технология это:

1) Система целенаправленных, последовательных, заведомо эффективных действий, рассчитанных на достижение необходимого (заданного) положительного результата.

2) Система научно обоснованных способов применения профессиональным субъектом деятельности определенных средств достижения поставленной цели, которая обеспечивает получение положительного результата с наибольшим эффектом.

3) Система научно обоснованных способов применения профессиональным субъектом коммуникативных средств достижения целей связей с общественностью, которая обеспечивает получение положительного результата с наибольшим эффектом.

4) Система научно обоснованных способов применения профессиональным субъектом коммуникативных средств достижения целей связей с общественностью.

5) Система научно обоснованных способов воздействия на людей, при котором достигается минимизация потери информации.

Часть 2. Вопросы предполагают несколько верных ответов. Отметьте (кружком, крестиком) ответы, которые Вы считаете верными.

Исправления не допускаются!

21. Структура корпоративного имиджа включает:

1) внутренний имидж предприятия;

2) имидж предприятия у потребителей;

3) обратную связь с целевыми аудиториями;

4) социальный имидж предприятия;

5) неблагоприятную внутреннюю обстановку в фирме.

22. К внутренним функциям в связях с общественностью следует относить:

1) внутрикорпоративные коммуникации;

2) работа с институтами власти;

3) создание и продвижение корпоративных СМИ;
4) деятельность в кризисных ситуациях, разработка антикризисных программ;
5) установление и поддержание отношений со СМИ.

23. К факторам, способствующим поддержанию корпоративной культуры, относятся:
1) отбор персонала;
2) деятельность руководящего звена;
3) культурная адаптация;
4) фамильярность в производственных отношениях;
5) полномасштабные социологические исследования.

24. В уровни корпоративной культуры по Э. Шейну, НЕ входят:
1) артефакты
2) ценности
3) обряды и ритуалы
4) убеждения
5) герои

25. Основные имиджевые черты руководителя включают:
1) участие в корпоративных тренингах;
2) присутствие черт победителя;
3) открытость, видимую доступность руководителя;
4) эффективные личные коммуникации;
5) владение методикой проведения социологических исследований.

26. При оценке эффективности корпоративной культуры применяется:
1) статистический метод;
2) контент-анализ;
3) эндоскопический метод;
4) картографический метод;
5) система KPI.

27. Виды печатных корпоративных СМИ
1) информационный бюллетень
2) газета
3) журнал
4) комиксы
5) брошюра.

28. Целостная концепция корпоративного издания включает
1) Типологическую концепцию
2) Композиционно-графическую концепцию
3) Концепцию менеджмента
4) Рекламную концепцию
5) Экономическую концепцию

29. Назовите наиболее эффективные для убеждающего общения коммуникативные формы:
1) лекции, семинары, доклады, рефераты;
2) пресс-конференция, дискуссия, спор, полемика;
3) собрание, реклама, митинг, презентация;

4) тренинг, беседа, коллоквиум, ролевая игра;
5) день открытых дверей, выставка, брифинг, нарратив.

30. Корпоративная культура это:
1) процесс формирования человека как субъекта профессиональной деятельности
2) высшее желание человека реализовать свои таланты и способности
3) система материальных и духовных ценностей, присущих определенной компании.
4) сложившийся психологический климат работы в организации
5) целостная и объективно обусловленная стратегия работы с персоналом, объединяющая различные формы, методы и модели кадровой работы.

Критерии и шкала оценивания

Наименование оценочного средства	**Критерий**	**Шкала (баллы)**
Контрольная работа (тестирование)	Минимум 10 баллов, максимум 20 баллов.	
	Каждый правильный ответ-2 балла. В задании необходимо выбрать верный ответ	10-20

КТ №2: Проект.

Количество вариантов задания: зависит от количества проектных групп.

Время выполнения задания: самостоятельная подготовка и защита - 2 часа

В период подготовки можно воспользоваться: материалами лекций, учебными пособиями, рекомендованной литературой, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины, Интернет-ресурсами.

Вопросы для подготовки проекта:

1. Анализ внутренних коммуникаций:
- роль и функция внутренних коммуникаций в компании;
- виды, типы, каналы внутренних коммуникаций в компании;
- источник и получатель сообщений в компании и др.
2. Коммуникационные потоки внутри организации:
- влияние организационной структуры на коммуникационные потоки;
- повышение эффективности восходящих коммуникаций;
- межличностные коммуникации в организациях и др.
3. Критерии оценки эффективности внутренних коммуникаций:
- текучесть кадров;
- удовлетворенность трудом и рабочие показатели и др.
- неформальный канал коммуникации и др.

4.Слухи в компании, управление слухами.

5. Ритуалы и традиции в корпоративных коммуникациях компании.

6. Корпоративные мероприятия в компании.

7. Корпоративные медиа в компании.

8. Диагностика и корректировка КК.

9.Коммуникационные потребности сотрудников организации. Официальные и неформальные каналы коммуникации.

10. Управление коллективной профессиональной деятельностью.

11. Основное содержание коммуникационной инфраструктуры организации, а также содержание ее внутренней и внешней коммуникации.

Критерии и шкала оценивания

Наименование оценочного средства	**Критерий**	**Шкала (баллы)**
Проект	Минимум 10 баллов, максимум 20 баллов.	

	раскрытие содержания темы	2-5
	правильность решения проблемы и подбор эффективных технологий	3-5
	структура и логика изложения материала	2-5
	полнота и креативность проекта	3-5

5.3. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету

1. Понятие «культура» и «корпоративная культура». Ее место в общей системе организации.
2. Значение корпоративной культуры в XXI веке и в мировой экономике. Нематериальные активы компании.
3. Основные компоненты и характеристики корпоративной культуры.
4. Культура как множество субкультур. Причины интереса к корпоративной культуре в современное время.
5. Типы, принципы, функции корпоративной культуры.
6. Модели формирования корпоративной культуры.
7. Проблемы исследования корпоративной культуры.
8. Концептуальная исследовательская работа в области корпоративной культуры.
9. Уровни корпоративной культуры.
10. Корпоративная философия: миссия, видение, стратегия, кредо.
11. Корпоративная философия: принципы, ценности, цели, история-легенда.
12. Оптимизация системы управления и корпоративной культуры.
13. Компоненты внутрифирменной культуры.
14. Мифодизайн корпоративной культуры: история, правила, обычаи, ритуалы, символы. Создание эффективной системы коммуникации, трансляции миссии и ценностей внутри компании.
15. Корпоративные медиа: типология, значение для КК.
16. Разработка и внедрение социальных программ корпоративной культуры (концепция семейных программ в рамках корпоративной культуры).
17. Программы обучения и карьерного роста как элементы корпоративной культуры, проведение тренингов и семинаров.
18. Организация корпоративных мероприятий, разработка event-коммуникаций.
19. Разработка и внедрение дресс-кода в организации.
20. Структура программы развития корпоративной культуры.
21. Анализ системы управления в компании и ее соответствия модели корпоративной культуры. Определение ценностей и целей компании.
22. Организация работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
23. Методика планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста.
24. Технология оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач.
25. Условия проектирования на перспективу деятельности с учетом требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников.
26. Оценка эффективности использования времени и других ресурсов относительно полученного результата.
27. Определение и реализация приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.

28. Условия создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации.

29. Неформальные коммуникации. Создание профессиональных клубов и сообществ внутри компании.

30. Методы управления деятельностью коллектива, планирования его работы, обеспечения ее эффективности, обеспечения стейкхолдер рилейшенз.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенции*(ий)*, представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, *института*).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты выполнения контрольных работ;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и **при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц**.

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		**Методы обучения**
С нарушениям	Слепые. Способ	*Аудиально-кинестетические*, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и

и зрения	восприятия информации: осязательно-слуховой	осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: *визуально-кинестетические*, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; *аудио-визуально-кинестетические*, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	*визуально-кинестетические*, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: *аудио-визуальные*, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; *аудиально-кинестетические*, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; *аудио-визуально-кинестетические*, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	– *визуально-кинестетические*; – *аудио-визуальные*; – *аудиально-кинестетические*; – *аудио-визуально-кинестетические.*

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса.

Категории обучающихся по нозологиям	**Образовательные ресурсы**				
	Электронные				**Печатные**
	мультимедиа	**графические**	**аудио**	**текстовые, электронные аналоги печатных изданий**	

С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в СПбГЭУ

Категории обучающихся по нозологиям	**Форма контроля и оценки результатов обучения**
С нарушениями зрения	– *устная проверка:* дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО*: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– *письменная проверка:* контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО:* работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– *письменная проверка, с использованием специальных технических средств* (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *устная проверка, с использованием специальных технических средств* (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО* (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

7.3. Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.4. Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.