

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.В.11 Оргконсультирование и корпоративная культура**

**1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)**

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-13 способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса ПК-14 способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	основные принципы организационного развития; методы оценки состояния организации; принципы формирования и функционирования организационной культуры, виды и формы организационного консультирования	выделять психологические проблемы в организационном развитии и осуществлять их анализ; обладать навыками постановки и решения исследовательских задач в области консультирования по организационному развитию	навыками постановки и решения задач в области консультирования по организационному развитию

**2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО**

**2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине – 6-й семестр (очная форма обучения) / 7-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

**2.2. Объем дисциплины (модуля)**

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	3/108		
<b>Контактная работа:</b>	54	38	10
Занятия лекционного типа (лекции)	18	12	4
Занятия семинарского типа:	36	26	6
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	36	26	6
семинары	0	0	0
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой	0	0	4
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	54	70	94

### 2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Введение в организационное консультирование	2	0	2	0	4
2.	Задачи организационного консультирования		0	4	0	6
3.	Основные характеристики организации	2	0	4	0	4
4.	Организационная диагностика	2	0	4	0	6
5.	Специфика организационного консультирования	2	0	4	0	6
6.	Анализ результатов организационного консультирования	2	0	4	0	8
7.	Процесс организационного развития	0	0	4	0	6
8.	Раздел 2. Корпоративная культура Предмет корпоративной культуры	0	0	2	0	4
9.	Типы корпоративных культур	2	0	4	0	6
10.	Формирование корпоративной культуры	2	0	2	0	4
11.	Значение групп в организационной культуре	0	0	2	0	4

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Введение в организационное консультирование	2	0	0	0	8
2.	Задачи организационного консультирования	0	0	2	0	8
3.	Основные характеристики организации	0	0	2	0	8
4.	Организационная диагностика	0	0	2	0	10
5.	Специфика организационного консультирования	0	0	0	0	8
6.	Анализ результатов организационного консультирования	0	0	2	0	8
7.	Процесс организационного развития	0	0	0	0	8
8.	Предмет корпоративной культуры	2	0	0	0	8
9.	Типы корпоративных культур	0	0	2	0	10
10.	Формирование корпоративной культуры	0	0	2	0	8
11.	Значение групп в организационной культуре	0	0	0	0	8

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	

1.	Введение в организационное консультирование	2	0	0	0	11
2.	Задачи организационного консультирования	0	0	2	0	11
3.	Основные характеристики организации	0	0	0	0	11
4.	Организационная диагностика	2	0	0	0	11
5.	Специфика организационного консультирования	0	0	2	0	11
6.	Анализ результатов организационного консультирования	2	0	0	0	11
7.	Процесс организационного развития	0	0	0	0	11
8.	Предмет корпоративной культуры	0	0	0	0	11
9.	Типы корпоративных культур	0	0	2	0	11
10.	Формирование корпоративной культуры	0	0	2	0	11
11.	Значение групп в организационной культуре	0	0	0	0	11

**Примечания:**

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

**2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Введение в организационное консультирование	Предмет и задачи курса. Основные понятия организационного консультирования
2.	Задачи организационного консультирования	Понятие организационного консультирования. Виды организационного консультирования. Экспертное консультирование и его основные формы. Процессное консультирование и его специфика. История вопроса: зарождение консалтинга в американской и европейской психологии. Отечественные школы организационного консультирования. (А.И. Пригожин, Ю.Д. Красковский). Роль и функции психолога в организации как внутреннего консультанта. Этические стандарты и правовые нормы организационного консультирования.
3.	Основные характеристики организации	Организация как система, характеристики организации как системы: целостность, иерархичность, адаптивность, взаимосвязь с окружающей средой, множественность описаний. Управленческие критерии эффективности организации: устойчивость, эффективность руководства, мотивированность персонала, зрелость организационной культуры. Признаки психологической зрелости культуры организации.
4.	Организационная диагностика	Организационная диагностика. Современные подходы к функциональной и комплексной

		<p>диагностики организации. Методы диагностики организационной культуры. Опросные методы: методика конкурирующих ценностей Камерона и Куина, опросник «Измерения культуры». Проективные методы диагностики организации: метод незаконченных предложений, рисуночные методы. Метод РСА (аудит организационной культуры) и его основные этапы. Сравнительная эффективность различных методов организационной диагностики. Факторы организационных конфликтов. Понятие и основные признаки конфликта. Уровни конфликта и их специфика в условиях организации (внутриличностный, межличностный, внутригрупповой, межгрупповой, внутриорганизационных и межорганизационных конфликты).</p>
5.	Специфика организационного консультирования	<p>Методы организационного консультирования. Этапы консультирования: вхождение в организацию, организационная диагностика, планирование и реализация изменений. Специфика воздействия консультанта на каждом из этапов. Понятие и функции «психологического контракта», роль «картографирования отношений» для создания доверия к консультанту. Формы коллективной работы при планировании организационных инноваций метод мозгового штурма и его вариации (метод деБоно), метод конференции идей. Основные парадигмы консультирования. Тэвистокский подход. Базовые концептуальные единицы психодинамического направления: тревога обучения и тревога выживания, границы, зависимость, защитные механизмы. Методические особенности консультирования в рамках психодинамического направления. Гештальт подход в организационном консультировании. Терапевтическое присутствие. Цикл контакта.</p>
6.	Анализ результатов организационного консультирования	<p>Обработка методов и этапов консультирования. Практическая отработка навыков установления контакта. Отработка методов мозгового штурма. (Классический метод и метод Де Боно). Применение различных методов организационной диагностики. Диагностика структуры и системы коммуникаций в организации. Разбор отдельных случаев из консультативной практики. Ознакомление с техниками нейролингвистического программирования и их применимостью в условиях организации. Промежуточная аттестация студентов по материалу курса.</p>
7.	Процесс организационного развития	<p>Динамика организации. Этапы и кризисы организационного развития. Роль руководителя в поддержании организационной структуры и структуры коммуникаций. Значение стратегического</p>

		управления для эффективности развития компании на данном этапе. Понятие корпорации. Стадии развития группы в организации. Психологическое сопровождение групповой динамики. Стадии развития личности в организации. Понятие кризиса карьеры. Общая характеристика основных кризисов. Профилактика и психологическое сопровождения кризисов карьеры.
8.	Предмет корпоративной культуры	Определение культуры. Понятие корпоративная культура. Становление корпоративной культуры как научной дисциплины. Отличия организационной и корпоративной культуры. Крупнейшие ученые в области корпоративной культуры. Корпоративная культура в контексте национальной культуры. Содержание корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры для специалиста по связям с общественностью. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Уровни организационной культуры (Э. Шейн). <b>Основные термины:</b> корпоративная культура, культура, культура организации, ценность.
9.	Типы корпоративных культур	Классификация корпоративных культур. Критерии корпоративной культуры. Типология Дж. Зоненфельда. Типология Р. Акоффа. Типология Т. Дейла и А. Кеннеди. Типология М. Бурке. Типология Г. Хофштеда. Организационные модели Л. Константина. Типы культур Ч. Хэнди. Рамочная конструкция конкурирующих ценностей Р. Куинна и Дж. Рорбака. Парадигмы Д. Коула. Типы корпоративных культур на разных стадиях развития организации. <b>Основные термины:</b> Дж. Зонненфельд, М. Бурке, Т. Дейл и А. Кеннеди, Г. Хофштед.
10.	Формирование корпоративной культуры	Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Культура организации на этапах ее жизненного цикла. Динамика культурных изменений. Механизмы изменения культуры. Управление и условия успешного проведения изменений. Проблемы адаптации. Механизмы распространения организационной культуры. Развитие субкультур. Дефекты культуры организации. Роль основателей. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры. <b>Основные термины:</b> субкультура, управление изменениями, модель Курта Левина.
11.	Значение групп в организационной культуре	Понятие и структура группы. Виды групп. Процесс формирования групп. Понятие коллектива. Групповая динамика. Социально-психологический

		<p>климат в коллективе. Конформизм. Доминирующая культура и субкультуры. Личность как субъект и объект корпоративной культуры. Психологические характеристики человеческих отношений. Особенности коммуникативных процессов.</p> <p><b>Основные термины:</b> групповая динамика, коллектив, коллегиальность, команда, конформизм, социально-психологический климат.</p>
--	--	---

### 3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины.

#### 3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

##### Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Раздел 1. Организационное консультирование	<p>1. Опишите метод РСА (аудит организационной культуры) и его основные этапы.</p> <p>2. Назовите методы диагностики мотивации персонала и управленческих характеристик руководителя. 3. Назовите основные формы организационной патологии. Опишите одну из них.</p> <p>4. «Фирма-семья». Дайте характеристику этапу. Назовите возможности и ограничения управления на данном этапе.</p>
Раздел 2. Корпоративная культура	<p>Задание. Проанализировать следующие ситуации и предложить их решение с точки зрения различных этических концепций.</p> <p>Ситуация 1. Вы – главный менеджер в крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение – подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы, с другой – это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.</p>

	<p>Каково будет ваше решение? Подпишите ли вы новый контракт или нет? Почему?</p> <p>Ситуация 2. Вы – менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая, способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у мужчин, претендующих на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.</p> <p>Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?</p> <p>Ситуация 3. Вы – менеджер фирмы, выпускающей средства по уходу за волосами. Фирма приступила к выпуску нового шампуня, препятствующего образованию перхоти и эффективного даже при разовом применении. Однако специалист по маркетингу вашей фирмы рекомендует в инструкции на этикетке указать, что шампунь следует применять дважды при каждом мытье головы. Дополнительного эффекта потребитель не получит, но шампунь будет расходоваться в два раза быстрее, и, следовательно, увеличится объем продаж.</p>
--	--

#### **Метод кейс-стади**

1. Спланируйте собственное квазиэкспериментальное исследование.
2. Следуя процедуре эксперимента, выполните необходимые измерения.
3. Обработайте полученные результаты.
4. Оформите экспериментальный отчет.

#### **Доклад в виде презентации (темы)**

1. Генезис научных представлений о корпоративной культуре.
2. Роль дизайна в формировании корпоративной культуры.
3. Фирменный стиль.
4. Особенности русской организационной культуры.
5. История российской деловой культуры.
6. Японская национальная этика делового общения.
7. Американская деловая культура.
8. Европейская деловая культура.
9. Мифодизайн в культуре организации.
10. Связи с общественностью в сфере корпоративной культуры.
11. Корпорация глазами сотрудников.
12. Восприятие корпорации деловыми партнерами.
13. Проблема отношения к деньгам.
14. Инновационная культура организации.
15. «Служебный роман» и его роль в жизнедеятельности организации.
16. Семейные связи в организации.
17. Корпоративная безопасность: как избежать проблем при увольнении сотрудников.
18. Корпоративная пресса.
19. Нематериальные формы мотивации.

20. Отношение к болезни сотрудников.
21. Культура организации на этапах ее жизненного цикла.
22. Организационный конфликт.
23. Разрешение коллективного трудового спора.
24. Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.
25. Коучинг как инструмент корпоративной культуры.

### **Тест-тренинг**

#### **1. Положения, характеризующие позитивные ценности организационно-корпоративной культуры (несколько ответов)**

- а) успехи компании - это мой успех
- б) покупатели (клиенты) - случайные люди, они доставляют только неудобства и мешают нашей работе
- в) каждый сам за себя
- г) не высовывайся
- д) не конкуренция, а сотрудничество в работе на общую цель

#### **2. Кадровая политика в российской практике формирования корпоративной культуры может быть отражена в (несколько ответов)**

- а) инструкциях по делопроизводству
- б) подборе персонала, разделяющих ценности корпорации
- в) обучении персонала стандартам поведения
- г) увольнении сотрудников, не воспринявших ценности корпорации

#### **3. Сущность организационно-корпоративной культуры заключается в:**

- а) стандартах и нормах поведения
- б) миссии корпорации
- в) ценностях компании, разделяемых большинством ее персонала и проявляющихся в его поведении
- г) корпоративной философии

#### **4. Национальная культура определяется:**

- а) определенными видами культур (горизонтальными и вертикальными корпоративными культурами, бюрократическими, управленческими, техническими культурами)
- б) историей, ценностями, установками, убеждениями, нормами, обычаями, языком, религией
- в) отношением людей к природе, соотношением индивидуализма и коллективизма, отношением к времени, к действию, к формальностям
- г) особенностями корпоративных структур и систем управления

#### **5. Организационно-корпоративная культура проявляется в (несколько ответов)**

- а) формальном равенстве статуса всех сотрудников организации
- б) соблюдении правил и инструкций, применяемых для контроля за поведением работников
- в) отождествлении каждого работника с организацией
- г) нетождественности суммы свойств элементов системы с свойствами самой системы
- д) согласованности целей организации и персонала

**6. Основные социокультурные особенности, характерные для управления персоналом японских корпораций ... (несколько ответов)**

- а) коллективная ответственность
- б) индивидуальное принятие решения
- в) быстрое должностное продвижение
- г) пожизненный найм

**7. Наличие у сотрудников чувства корпоративной идентичности определяет (несколько ответов)**

- а) делегирование полномочий
- б) принятие культурных ценностей корпорации в качестве своих собственных
- в) осознание идеалов компании
- г) принятие решений на основе консенсуса д) полное принятие корпоративных ценностей

**8. Возможные причины возникновения кризиса идентичности определяются (несколько ответов)**

- а) высокой информированностью сотрудников предприятия
- б) неиспользование творческого потенциала работников
- в) наличием факторов различной отраслевой принадлежности предприятий, объединенных компанией
- г) низкой информированностью сотрудников предприятия
- д) наличием факторов единой отраслевой принадлежности предприятий, объединенных компанией

**9. Материальная культура это:**

- а) физические объекты, созданные человеческими руками (артефакты)
- б) законы, модели поведения, нормы, правила, знания
- в) идеи, язык, традиции

**10. Признак, определяющий разницу понятий "организационная" и "корпоративная" культура:**

- а) принципиальная разница ценностей и свойств данных культур
- б) принадлежность культуры организации или корпорации
- в) понятие "слабая культура" и "сильная культура"

**11. К функциям корпоративной культуры относятся:**

- а) мировоззренческая функция
- б) рекреативная функция
- в) все перечисленные функции
- г) образовательно-воспитательная функция
- д) функция общественной памяти

**12. Пространство внутрикорпоративных отношений определяют (несколько ответов)**

- а) специалисты и технический персонал
- б) акционеры фирмы
- в) клиенты фирмы
- г) совет директоров вместе с главой фирмы
- д) руководители управлений и отделов

**13. Корпоративную культуру, сложившуюся в корпорации, можно изучать с помощью методов (несколько ответов)**

- а) косвенных методов
- б) SWOT-анализа
- в) изучения устного фольклора
- г) интервью
- д) изучения документов

**14. Укажите высказывание, которое не является положением доктрины "Человеческих отношений"**

- а) "деньги - мотив материальной выгоды, не рассматриваются руководством в качестве "вечного двигателя"..."
- б) "не бойся, если твой подчиненный способнее тебя, а гордись таким подчиненным"
- в) "просвещение служащих о целях и проблемах фирмы создает корпоративное сознание и гордость за собственное место работы"
- г) "групповые ценности - наиболее важный ориентир оптимизации "человеческих отношений" на производстве"
- д) "социальное и психологическое положение рабочего на производстве имеет более важное значение, чем сама работа ..."

**15. Специфика свойств корпоративной культуры (в отличие от организационной культуры) определяется наукой в соответствии с положениями ...**

- а) системного подхода
- б) диалектики
- в) культурологи
- г) комплексного подхода
- д) программно-целевого подхода

**16. К элементам организационно-корпоративной культуры относят (несколько ответов)**

- а) обряды и ритуалы
- б) ценности
- в) мифы, легенды, истории
- г) традиции и язык
- д) стратегии и цели

**17. "Обратная связь" в российской практике формирования корпоративной культуры может быть осуществлена с помощью (несколько ответов)**

- а) социологических исследований
- б) корпоративных мероприятий
- в) выдачи распоряжений подчиненным
- г) анкетирования

**18. В функции управления корпоративной культуры не входит функция:**

- а) исследования корпоративной культуры (КК)
- б) формирования КК
- в) поддержания (обеспечение функционирования) КК

- г) развития КК
- д) убывания КК

**19. Формирование системы ценностей организации происходит под воздействием факторов, которые включают в себя (несколько ответов)**

- а) соотношение индивидуализма и коллективизма
- б) особенностями протекания конфликтов и способами их решения
- в) ценности персонала
- г) ценности создателей фирмы и ее высшего руководства
- д) ценности национальной, региональной, местной культуры

**20. Основные признаки культурной корпорации (несколько ответов)**

- а) то современная организация по всем факторам культуры (материальным и духовным)
- б) это организация, живущая по закону, а не "по понятиям"
- в) это организация, отличающаяся формой и манерами отношений с людьми
- г) это организация, в которой людей воспринимают как главную ценность и, следовательно, организуют взаимодействие между людьми и группами на психологическом уровне, ...

**21. Вопрос анкеты "В каком случае Вы перешли бы работать в другую компанию?" при изучении корпоративной культуры используется для оценки такого свойства (ценности) корпоративной культуры как ...**

- а) гражданственность
- б) гуманитарная культура
- в) патриотизм
- г) социальное партнерство
- д) социально-корпоративная ответственность

**22. Культуру управления (в рамках корпоративной культуры) определяют (несколько ответов)**

- а) профессионализм управленцев, включая коммуникативную компетентность
- б) стиль руководства
- в) качество выпускаемой продукции
- г) методы управления
- д) восприятие персонала как достоинства фирмы

**23. Совокупность мероприятий, оказывающих психологическое воздействие на членов организации - это ...**

- а) обряд
- б) ритуал
- в) менталитет
- г) стиль

**24. Роль корпоративной философии состоит в том, что она (несколько ответов)**

- а) представляет собой совокупность видов неформальных процедур
- б) выполняет функцию внутреннего организующего начала
- в) является обобщенной системой взглядов и представлений о корпорации

г) представляет собой полное развернутое, подробное изложение морально-этических и деловых принципов, которыми руководствуются сотрудники фирмы

**25. Духовная культура – это (несколько ответов)**

а) ценности, церемонии, ритуалы

б) книга, храм

в) символы, мифы, идеи

**26. Социокультурные особенности в формировании корпоративной культуры складываются на основе (несколько ответов)**

а) определенного уровня развития корпораций

б) социализации и адаптации персонала корпораций

в) определенного уровня развития общества, национальных, социальных и культурных ценностей

г) религий, традиций, этических норм, менталитета

**27. В основе системы социально-корпоративных отношений, в качестве первого элемента лежит:**

а) духовная культура

б) материальная культура

в) миссия фирмы

г) философия фирмы

**28. Организационно-корпоративная культура это ...**

а) совокупность коммуникаций, формирующих имидж и репутацию организации.

б) знания и умения руководства организации, используемые при принятии решений.

в) ценности и представления, разделяемые большинством сотрудников организации, проявляющиеся в их поведении.

**29. К факторам, не оказывающим влияния на формирование корпоративной культуры, относятся:**

а) рейтинг корпорации в СМИ

б) особенности национальной культуры

в) размер и структура корпорации

г) цели корпорации и цели лидера

**30. Для становления российской корпоративной культуры характерно:**

а) все черты б) доминирование предпринимательской культуры, часто входящей в противоречие с управленческой культурой

в) недостаточное внимание к формированию корпоративной культуры

г) наличие опыта длительных взаимоотношений в прошлом

д) стремление к созданию преданной команды

**31. Ряд специалистов отождествляют понятия "организационная культура" и "корпоративная культура" потому, что ...**

а) каждый специалист имеет право на собственное суждение

б) данная проблема недостаточно изучена и не нашла своего отражения в практике

в) данная проблема не имеет существенного значения

**32. Функции, которые призваны выполнять внутрикорпоративные PR (несколько ответов)**

- а) проведение PR-кампаний для внешней общественности, презентаций, организация выставок, конференций, спонсорство, лоббирование
- б) проведение мероприятий, посвящённых значимым событиям внутрикорпоративной жизни (в т.ч. корпоративных вечеринок); выработку имиджа и символики фирмы, создание истории фирмы, поддержанию внутрифирменных традиций, борьба с нежелательными слухами
- в) изучение целевых аудиторий фирмы, оценка общественного мнения, анализ кризисных ситуаций на фирме, подготовка аналитических материалов и рекомендаций руководству фирмы
- г) мониторинг "больших" СМИ, медиапланирование, проведение пресс-конференций
- д) установление общения с разными группами внутренней общественности, подготовку и издание информационных материалов, "малых" СМИ для работников фирмы, подготовку речей для руководства

**33. Лозунги и девизы, как выразители корпоративных ценностей, стали сознательно использоваться для формирования корпоративных ценностей в ...**

- а) 19 век
- б) 20 век
- в) 21 век

**34. Слабая организационно-корпоративная культура характеризуется (несколько ответов)**

- а) содержит множество норм и ценностей, разделяемых большинством членов организации
- б) отсутствием общих ценностей и норм у каждого элемента организации
- в) наличием своих ценностей и норм у каждого элемента организации, зачастую противоречащих другим
- г) нормы и ценности культуры открыты внутреннему и внешнему влиянию, но не изменяются под его воздействием
- д) нормы и ценности культуры легко поддаются внутреннему и внешнему влиянию и изменяются под его воздействием

**35. Определение миссии организации может состоять из следующих основных элементов (несколько ответов)**

- а) интересы основных субъектов организации
- б) определение областей конкуренции и конкурентных преимуществ
- в) стратегическое намерение или видение компании
- г) предназначение организации в своей сфере деятельности
- д) цели организации на текущий период

**36. Механизм влияния организационно-корпоративной культуры на персонал может быть представлен следующей последовательностью этапов (элементов):**

- а) миссия; поведенческие нормы (стандарты); система отношений; действия и поведения работников

б) система отношений; миссия; поведенческие нормы (стандарты); коммуникации

в) миссия; система отношений; поведенческие нормы (стандарты); коммуникации; действия и поведения работников

г) поведенческие нормы (стандарты); миссия; система отношений; коммуникации;

**37. Организационная культура это:**

а) элементы духовной культуры

б) элементы материальной культуры

в) понятие, характеризующее культуру организации

г) персонал организации

**38. Составляющими материальной культуры по В.А. Спиваку (в рамках корпоративной культуры) являются (несколько ответов)**

а) культура управления

б) культура средств труда

в) культура личности

г) культура трудового процесса

д) культура условий труда и производства

**39. Основной задачей внутрикорпоративного PR является:**

а) формирование отношений с властными структурами

б) формирование и текущая информационная поддержка позитивного имиджа компании, ее позиционирование во внутрикорпоративном пространстве

в) формирование внешнего имиджа и последующее позиционирование в бизнес среде по отношению к компаньонам, конкурентам, инвесторам, кредиторам, клиентам

г) формирование отношений со СМИ, общественными организациями и населением

**40. Предпосылками возникновения современной теории и практики организационно-корпоративной культуры являются (несколько ответов)**

а) бурное развитие знаний в таких областях, как философия и психология

б) необходимость гармонизации отношений с персоналом

в) необходимость эффективного управления и контроля поведением большого числа людей

г) бурное развитие знаний в таких областях, как теория управления, организационное поведение, социальная психология

**41. Свойство предмета, процесса, явления, позволяющее ему служить образцом поведения людей - это ...**

а) образ

б) организационные ценности

в) менталитет

**42. Основные ценностные установки японских компаний (несколько ответов)**

а) личная идентификация с группой, подчиненность ее интересам и нормам

б) высокая мотивация на достижения в труде и ответственность

в) выступление подчиненных с инициативой не одобряется

г) главное - это успех компании, групповые ценности

**43. Внутренний имидж корпорации определяется (несколько ответов)**

- а) имиджем руководителя
- б) имиджем персонала
- в) визуальным имиджем корпорации
- г) бизнес-имиджем корпорации
- д) фирменным стилем

**44. Механизм формирования и поддержания свойств (ценностей) корпоративной культуры базируется на:**

- а) в создании норм и стандартов поведения персонала
- б) проявлении ценностей корпоративной культуры в поведении персонала
- в) имидже
- г) репутации

**45. Внутрикorporативный PR заключается в налаживании и оптимизации благоприятных, гармоничных, доброжелательных, взаимовыгодных отношений с различными целевыми группами, а именно (несколько ответов)**

- а) общественными (неправительственными) организациями
- б) семьями сотрудников
- в) представителями различных ветвей власти
- г) руководителями корпорации
- д) собственными сотрудниками

**46. Функция корпоративной культуры, создающая необходимые стимулы для выполнения необходимых действий работниками.**

- а) мотивационная
- б) адаптивная
- в) ориентирующая
- г) ассимиляционная

**47. В структуре корпоративной культуры укрупненно ключевыми элементами являются (несколько ответов)**

- а) элитарная культура
- б) материальная культура
- в) массовая культура
- г) духовная культура

**48. Составляющими духовной культуры по В.А. Спиваку (в рамках корпоративной культуры) являются (несколько ответов)**

- а) культура трудового процесса
- б) культура условий труда и производства в) культура средств труда
- г) культура личности
- д) культура коммуникаций

**49. Элементами корпоративной культуры являются (несколько ответов)**

- а) корпоративные ценности
- б) миссия
- в) легенды и мифы
- г) персонал д) имидж

**50. Характеристиками позитивной организационной культуры являются (несколько ответов)**

- а) - преобладают ценности реализации функционально значимых алгоритмов осуществления профессионально-трудовой деятельности и статусно определенных моделей поведения
- б) - отсутствуют четкие представления об оптимальном, допустимом и недопустимом поведении; характерны "колебания" социально-психологического статуса работников
- в) ценности самореализации и саморазвития личности сотрудника в процессе и посредством осуществления его профессионально-трудовой деятельности
- г) - отчетливо заданные нормы поведения и традиции; - единство общественного мнения и внутригрупповой сплоченности
- д) - единство общественного мнения и внутригрупповой сплоченности

**Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости**

**Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы</b>
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита**

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);

- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

### ***Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)***

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

## **3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания**

### **Вопросы (задания) к промежуточной аттестации**

1. Понятие организационного консультирования. Виды организационного консультирования.
2. Роль и функции психолога в организации.
3. Характеристики организации как системы. Управленческие критерии эффективности организации.
4. Организационная диагностика. Основные подходы к диагностике организации.
5. Основные методы диагностики организации: опросные методы, проективные методы.
6. Сравнительная характеристика эффективности различных методов организационной диагностики.
7. Факторы организационных конфликтов. Определение конфликта. Виды.
8. Технология модерации конфликта в организации.
9. Этапы организационного консультирования.
10. Динамика организации. Стадии развития организации. Специфика организационной адаптации.
11. Кризисы карьеры. Понятие кризиса карьеры. Профилактика и психологическое сопровождение кризисов карьеры.

12. Организационные изменения. Планирование организационных изменений. Проектные методы и методы групповой дискуссии.
13. Специфика сопротивления на различных этапах консультирования.
14. Индивидуальное и групповое консультирование персонала.
15. Оценка и критерии эффективности консультирования.
16. Понятие «корпоративная культура», ее функции.
17. Отличия организационной и корпоративной культуры.
18. Структура корпоративной культуры.
19. Классификация корпоративных культур.
20. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.
21. Этапы изменения корпоративной культуры.
22. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.
23. Понятие коллектива.
24. Социально-психологический климат в группе.
25. Формирование команды.
26. Совместимость и срабатываемость.
27. Доминирующая культура и субкультуры.
28. Работоспособность и утомляемость.
29. Условия труда.
30. Особенности личности руководителя.
31. Соотношение понятий лидерства и руководства.
32. Культура проведения совещаний.
33. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры.
34. Организация и проведение корпоративных мероприятий.
35. Понятие и виды мотивации.
36. Теории мотивации А. Маслоу и К. Альдерфера.
37. Теория мотивации Мак Грегора.
38. Теория мотивации Герцберга.
39. Теория потребности в достижениях Мак Клеланда.
40. Теория ожиданий.
41. Теория справедливости Адамса.
42. Модель подкрепления.
43. Методы диагностики корпоративной культуры.
44. Построение профиля корпоративной культуры.

#### **Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена**

<b>Оценка экзамена</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно

	<p>правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении.</p> <p>Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.</p>
4, хорошо	<p>Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения.</p> <p>Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.</p>
5, отлично	<p>Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.</p>

#### **4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Перечень литературы и электронно-образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

###### **4.1.1. Основная литература**

1. Персикова Т.Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс]: учебник/ Персикова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 288 с. <http://www.iprbookshop.ru/70694.html>

###### **4.1.2. Дополнительная литература**

1. Джеффри Лайкер Корпоративная культура Toyota [Электронный ресурс]: уроки для других компаний/ Джеффри Лайкер, Майкл Хосеус— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 354 с. <http://www.iprbookshop.ru/43665.html>
2. Когденко В.Г. Корпоративная финансовая политика: монография / Когденко В.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 614— с. <http://www.iprbookshop.ru/66271>

###### **4.1.3. Электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

## **4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>.

## **4.3. Оборудование и технические средства обучения**

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП.

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной

среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения (п. 4.3.1).

#### **4.3.1. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации для проведения занятий**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля).

#### **Помещение для самостоятельной работы**

Оборудование:

- 1) компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- 2) принтер;
- 3) мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся.

#### **4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения**

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office
2. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

#### **5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся**

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

#### Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

#### Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

#### Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

#### Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при

прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

#### Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

#### Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки,

классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

## **6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием института и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории института лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения института оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x1040мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги,  $d=200\text{мм}$ );
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об институте, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа:
  - Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура;
  - экранная лупа OneLoupe;
  - речевой синтезатор «Голос».