

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2026 10:05:55  
Уникальный программный идентификатор документа: 24f866be2aca164840368eb73509a9531d605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

24.11.2025 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Корпоративная культура и психотехнологии в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Стратегические технологии управления персоналом
Форма обучения	заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	Долгополова И.В.
Доцент, к.иск.н.	Сербина Н.В.

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>10</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>12</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у студентов целостного представления о корпоративной культуре, а также современных психотехнологиях в работе с персоналом организации

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4					
Зачет	72	16	16	52	2

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1.УК-6 Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки
	ИД-2.УК-6 Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт определение эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности
--	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории и методы формирования бренда организации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации Теории управления персоналом и его мотивации Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
	ИД-2.ПК-1 Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом

ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей
---	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)					
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия			
<b>Семестр 4</b>		<b>68</b>						
Тема 1.	Теоретико-методологические основы саморазвития и самореализации (УК-6)	9			2	7		
Тема 2.	Корпоративная культура: понятие и сущность, классификация (ПК-1)	9			2	7		
Тема 3.	Составляющие корпоративной культуры (ПК-1)	9			2	7		
Тема 4.	Работа с ценностями персонала (ПК - 1)	9			2	7		
Тема 5.	Коучинг в организационном контексте (ПК-1, УК-6)	11			4	7		
Тема 6.	Методы управления развитием персонала (ПК-1, УК - 6)	12			2	10		
Тема 7.	Методы развития и использования творческого потенциала персонала (ПК - 1, УК - 6)	9			2	7		

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Тема 1-7	Тест (приложение 4)	Тест с закрытыми вопросами 30 вопросов 3 варианта ответов.	от 0 до 30 (за каждый вопрос 1 балла)
<b>Промежуточная аттестация (Приложение 5)</b>			
4 семестр (За)	Билет для зачета (приложение 5)	20 билетов (по 2 теоретических и 1 практическому вопросу в каждом билете)	Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает

			<p>предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, делать выводы (правильный и полный ответ) – 85-100 баллов. Зачтено.</p> <p>Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям; студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (точный, но неполный ответ) – 70-84 баллов. Зачтено</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты (неточный и неполный ответ) – 50-69 баллов. Зачтено</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не</p>
--	--	--	---

			показывает необходимых минимальных знаний по предмету, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа) – 0-49 баллов. Незачтено
--	--	--	--

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Теоретико-методологические основы саморазвития и самореализации (УК-6) Теоретико-методологические основы саморазвития и самореализации
Тема 2. Корпоративная культура: понятие и сущность, классификация (ПК-1) Корпоративная культура: понятие и сущность, классификация
Тема 3. Составляющие корпоративной культуры (ПК-1) Составляющие корпоративной культуры
Тема 4. Работа с ценностями персонала (ПК - 1) Работа с ценностями персонала
Тема 5. Коучинг в организационном контексте (ПК-1, УК-6) Коучинг в организационном контексте
Тема 6. Методы управления развитием персонала (ПК-1, УК - 6) Методы управления развитием персонала (ПК-1)
Тема 7. Методы развития и использования творческого потенциала персонала (ПК - 1, УК - 6) Методы развития и использования творческого потенциала персонала (ПК - 1, УК - 6)

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Корпоративная культура: понятие и сущность, классификация (ПК-1) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Корпоративная культура: понятие и сущность, классификация"
Тема 3. Составляющие корпоративной культуры (ПК-1) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Составляющие корпоративной культуры"
Тема 4. Работа с ценностями персонала (ПК - 1) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Ценности персонала и работа с ними"
Тема 5. Коучинг в организационном контексте (ПК-1, УК-6) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Коучинг в организационном контексте"
Тема 6. Методы управления развитием персонала (ПК-1, УК - 6) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Методы управления развитием персонала"
Тема 7. Методы развития и использования творческого потенциала персонала (ПК - 1, УК - 6) Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Методы развития и использования творческого потенциала персонала"

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**  
<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Антонова Н. В., Казинцева Л. В., Сизова Н. А. Коучинг в бизнесе [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 202 – Режим доступа:  
<https://urait.ru/bcode/567686>

3. Колесников А. В. Корпоративная культура [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 167 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561198>

**Дополнительная литература:**

2. Тышковская Е.В., Рудакова Л.А. Корпоративная культура внутрикорпоративные коммуникации и бренд работодателя [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 429 – Режим доступа: <https://book.ru/book/959093>

**Дополнительная литература:**

2. Боровикова Н. Ведущий к цели : Практический курс для модераторов и фасилитаторов [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: Альпина ПРО, 2022. - 246 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1904855>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

**7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену**

**К зачету**

1. Психотехнологии в управлении персоналом: область применения.
2. Убеждение как способ коммуникативного воздействия.
3. Техника убеждения: информирование
4. Искусство понимания.
5. Основные проявления понимания.
6. Внушение: определение и виды.
7. Принципиальные различия между убеждением и внушением.
8. Внушаемость и её причины.
9. Психотехнология применения манипулятивных приемов внушения.
10. Эффективность убеждения.
11. Типы манипуляторов по Э. Шострому
12. Стили и приемы профессионального слушания.
13. Техника убеждения: доказательство
14. Понятие манипуляции
15. Способы взаимодействия с конфликтной личностью.
16. Приемы манипуляции.
17. Способы противодействия манипуляции
18. Понятие невербального общения.
19. Особенности использования жестомимического языка
20. Конфликт, виды конфликтов.
21. Причины манипулятивного поведения
22. Стратегии выхода из конфликтной ситуации.
23. Типы конфликтных личностей.
24. Виды жестов: жесты-иллюстраторы
25. Приемы профессионального слушания.
26. Виды жестов: жесты-регуляторы
27. Метопраграмма: активность – рефлексивность
28. Виды невербального общения
29. Виды жестов: жесты-эмблемы
30. Признаки манипуляции в коммуникации
31. Виды жестов: жесты-адапторы

32. Техника убеждения: разъяснение
33. Виды жестов: жесты-аффекторы
34. Причины конфликтов в организации
35. Основные формы убеждения.
36. Метапрограмма и мотивация поведения
37. Техника убеждения: опровержение.
38. Референция, виды
39. Метапрограмма и размер разбивки (размер обобщения)
40. Определение предпочитаемая модальность

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

#### Примерные практические задания к зачету

##### Задание 1 (ПК – 1, УК -6)

Субъективным личным смыслом обладает понятие «\_\_\_\_\_ общение»

##### Задание 2 (ПК – 1, УК -6)

Группу средств невербального общения, включающую прикосновения, пожатия называют \_\_\_\_\_

##### Задание 3 (ПК – 1, УК -6)

Стороны общения, означающей процесс обмена информацией и действиями называют \_\_\_\_\_

##### Задание 4 (ПК – 1, УК -6)

\_\_\_\_\_ это механизм познания другого человека, при котором индивид познает эмоциональное состояние другого человека

##### Задание 5 (ПК – 1, УК -6)

Динамичное предпринимательское и творческое место работы характеризует называют \_\_\_\_\_ культурой

##### Задание 6 (ПК – 1, УК -6)

Какая корпоративная культура характеризуется централизацией власти, четкой структурой соподчинения?

- a) авторитарная культура
- b) бюрократическая культура
- c) культура, ориентированная на задачу
- d) культура, ориентированная на человека

##### Задание 7 (ПК – 1, УК -6)

Какая культура свойственна организациям, провозглашающим своей миссией служение человеку:

- a) авторитарная культура
- b) бюрократическая культура
- c) культура, ориентированная на задачу
- d) культура, ориентированная на человека

##### Задание 8 (ПК – 1, УК -6)

Что представляет собой модель организационной культуры по Э. Шейну

- a) **3-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации**
- b) круговую диаграмму, в центре которой находятся ценности организации
- c) 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации
- d) 3-уровневую систему, в основе которой лежит отношение организации ко времени

**Задание 9 (ПК – 1, УК -6)**

Игровая структура организационной культуры включает в себя:

- a) внешний вид офиса компании
- b) язык компании
- c) компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- d) **легенды компании**

**Задание 10 (ПК – 1, УК -6)**

**Какую организационной культуры выделяют в зависимости от характера влияния на результативность деятельности организации?**

- a) хорошую культуру
- b) локальную культуру
- c) **положительную культуру**
- d) функционально значимую культуру