

Приложение 1
к положению о формировании ФОС

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ОП.14 Корпоративная культура

программы подготовки специалистов среднего звена
22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)

для специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства) и рабочей программы ОП.14 Корпоративная культура

Рассмотрено и одобрено
на заседании комиссии
профессионального цикла
специальности Metallургическое
производство
Протокол № _____
« ____ » _____ 2025 г.
Председатель комиссии
_____ Юдина Е.С.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ И.Е. Попова
« ____ » _____ 2025г.

АВТОР: Юдина Е.С., преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций	4
1.2. Результаты освоения ОП.14 Корпоративная культура, подлежащие проверке.....	5
1.3. Контроль и качество освоения ОП.14 Корпоративная культура.....	8
2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	11
2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости.....	11
2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	12
3. Приложение к фонду оценочных средств.....	17
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Лист регистрации изменений и дополнений ФОС по ОП.14 Корпоративная культура	22

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу ОП.14 Корпоративная культура.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ОПОП ППСЗ по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства), квалификация: техник, рабочей программы ОП.14 Корпоративная культура.

ОП.14 Корпоративная культура осваивается в течение 4 семестра, в объеме 70 часов.

ФОС содержит типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по ОП.14 Корпоративная культура является Дифференцированный зачет.

1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

В результате освоения ОП.14 Корпоративная культура обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, профессиональными компетенциями и общими компетенциями:

Код ПК, ОК	Умеет	Знает
ОК 03.	У 1 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У 2 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности У 3 - определять источники достоверной правовой информации	3 1 возможные траектории профессионального развития и самообразования 3 2 - правила разработки презентации
ОК 04	У 4 организовывать работу коллектива и команды У 5 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	3 3 - психологические основы деятельности коллектива 3 4 - психологические особенности личности
ОК 05	У 6 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У 7 - проявлять толерантность в рабочем коллективе	3 5 - правила оформления документов 3 6 - правила построения устных сообщений
ОК 06	У 8 - демонстрировать осознанное поведение У 9 - описывать значимость своей специальности У 10 - применять стандарты антикоррупционного поведения	3 7 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений 3 8 - значимость профессиональной деятельности по специальности

		3 9 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	У 11 - соблюдать нормы экологической безопасности	3 10 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
ОК 09	У 12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У 13 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	3 11 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) 3 12 особенности произношения

1.2. Результаты освоения ОП.14 Корпоративная культура, подлежащие проверке

В результате аттестации по ОП.14 Корпоративная культура осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний

Освоенные знания и умения	Показатели оценки результата
3 1 возможные траектории профессионального развития и самообразования	Знать возможные траектории профессионального развития и самообразования
3 2 - правила разработки презентации	Знать правила разработки презентации
3 3 - психологические основы деятельности коллектива	Знать психологические основы деятельности коллектива
3 4 - психологические особенности личности	Знать психологические особенности личности
3 5 - правила оформления документов	Знать правила оформления документов
3 6 - правила построения устных сообщений	Знать правила построения устных сообщений
3 7 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	Знать традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
3 8 - значимость профессиональной деятельности по специальности	Знать значимость профессиональной деятельности по специальности
3 9 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
3 10 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	Знать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
3 11 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
3 12 особенности произношения	Знать особенности произношения
У 1 определять и выстраивать траектории	Уметь определять и выстраивать

профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
У 2 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Уметь презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
У 3 - определять источники достоверной правовой информации	Уметь определять источники достоверной правовой информации
У 4 организовывать работу коллектива и команды	Уметь организовывать работу коллектива и команды
У 5 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
У 6 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
У 7 - проявлять толерантность в рабочем коллективе	Уметь проявлять толерантность в рабочем коллективе
У 8 - демонстрировать осознанное поведение	Уметь демонстрировать осознанное поведение
У 9 - описывать значимость своей специальности	Уметь описывать значимость своей специальности
У 10 - применять стандарты антикоррупционного поведения	Уметь применять стандарты антикоррупционного поведения
У 11 - соблюдать нормы экологической безопасности	Уметь соблюдать нормы экологической безопасности
У 12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Принимать участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
У 13 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Уметь кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
--------------------------------------	------------------------------

<p>ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определяет источники достоверной правовой информации; - организывает работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения - соблюдает нормы экологической безопасности; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые).
---	--

1.3. Контроль и качество освоения ОП.14 Корпоративная культура

Оценивание сформированности профессиональных и общих компетенций, а также освоения знаний и умений проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций осуществляется по пятибалльной системе, общих компетенций - на качественном уровне (без отметки).

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
Раздел 1. Теоретические основы современной корпоративной культуры				
Тема 1.1 Культура, организация, корпоративная культура	Устный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13
Тема 1.2 Модели корпоративной культуры.	Практическое занятие 1	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13
Тема 1.3 Структура корпоративной культуры	Практическое занятие 2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12 У 1 – У 13
Тема 1.4 Основные функции корпоративной культуры. Субкультуры в организации.	Письменный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 З 1 – З 12	Дифференцированный	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК

		У 1 – У 13	зачет	09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Тема 1.5 Типы корпоративной культуры	Устный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Тема 1.6 Виды корпоративной культуры	Письменный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Раздел 2. Формирование корпоративной культуры в организации				
Тема 2.1 Диагностика корпоративной культуры.	Практическое занятие №3	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Тема 2.2 Принципы формирования корпоративной культуры	Письменный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Тема 2.3 Основные методы формирования корпоративной культуры	Практическое занятие 4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

				3 1 – 3 12 У 1 – У 13
Раздел 3. Управление изменениями корпоративной культуры				
Тема 3.1 Формирование мотивации к изменению корпоративной культуры	Устный опрос	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13	Дифференцированный зачет	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 3 1 – 3 12 У 1 – У 13

2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Цель текущей аттестации – контроль освоения запланированных по ОП.14 Корпоративная культура знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к ОП.14 Корпоративная культура эффективный поиск, отбор и использование дополнительной литературы, работа в команде, пропаганда здорового образа жизни).

Формы текущей аттестации: устный опрос, письменный опрос, практическое занятие

Периодичность текущей аттестации – текущая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой и планами занятий. Периодичность проведения текущей аттестации не реже одного - трех занятий. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала предусмотрен рубежный контроль знаний (ежемесячная аттестация).

Порядок проведения. Текущая аттестация проводится на учебных занятиях, а также включает в себя оценку устного опроса, письменного опроса, выполнения заданий практических занятий и оценку выполнения курсового проекта.

Порядок проведения текущей аттестации определяется оценочными средствами (инструкционными листами).

Оценочные средства текущей аттестации являются частью фонда оценочных средств по ОП.14 Корпоративная культура специальности 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства) и позволяют оценить освоение обучающимся следующих знаний и умений:

Освоенные знания и умения	Оценочные средства	
	лекций	практических занятий
3 1 возможные траектории профессионального развития и самообразования	+	+
3 2 - правила разработки презентации	+	+
3 3 - психологические основы деятельности коллектива	+	+
3 4 - психологические особенности личности	+	+
3 5 - правила оформления документов	+	+
3 6 - правила построения устных сообщений	+	+
3 7 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	+	+
3 8 - значимость профессиональной деятельности по специальности	+	+

3 9	- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	+	+
3 10	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	+	+
3 11	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	+	+
3 12	особенности произношения	+	+
У 1	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	+	+
У 2	- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	+	+
У 3	- определять источники достоверной правовой информации	+	+
У 4	организовывать работу коллектива и команды	+	+
У 5	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	+	+
У 6	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	+	+
У 7	- проявлять толерантность в рабочем коллективе	+	+
У 8	- демонстрировать осознанное поведение	+	+
У 9	- описывать значимость своей специальности	+	+
У 10	- применять стандарты антикоррупционного поведения	+	+
У 11	- соблюдать нормы экологической безопасности	+	+
У 12	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	+	+
У 13	- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	+	+

ФОС для текущего контроля по ОП.14 Корпоративная культура включает оценочные материалы для проверки результатов освоения программы теоретического и практического курса ОП.14 Корпоративная культура.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Изучение ОП.14 Корпоративная культура для специальности 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства), согласно рабочей программе, завершается Дифференцированным зачетом.

Целью дифференцированного зачета является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций.

Дифференцированный зачет проводится в форме устного собеседования.

Место проведения: кабинет № 106 Лаборатория «Материаловедения»

Продолжительность: 2 академических часа

Требования к условиям проведения: наличие практических работ

Форма проведения: собеседование

Проверяемые результаты обучения:

- 3 1 - возможные траектории профессионального развития и самообразования
- 3 2 - правила разработки презентации
- 3 3 - психологические основы деятельности коллектива
- 3 4 - психологические особенности личности
- 3 5 - правила оформления документов
- 3 6 - правила построения устных сообщений

- 3 7 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- 3 8 - значимость профессиональной деятельности по специальности
- 3 9 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 3 10 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- 3 11 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- 3 12 особенности произношения
- У 1 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- У 2 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- У 3 - определять источники достоверной правовой информации
- У 4 организовывать работу коллектива и команды
- У 5 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- У 6 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- У 7 - проявлять толерантность в рабочем коллективе
- У 8 - демонстрировать осознанное поведение
- У 9 - описывать значимость своей специальности
- У 10 - применять стандарты антикоррупционного поведения
- У 11 - соблюдать нормы экологической безопасности
- У 12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- У 13 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- При проведении промежуточной аттестации учитываются следующие результаты текущей аттестации:

Перечень практических занятий

№	Наименование
Практическое занятие № 1	Описать корпоративную культуру на примере конкретной организации по модели Ф. Харриса и Р. Морана
Практическое занятие № 2	Описание имиджевой структуры корпоративной культуры на примере конкретной организации

Практическое занятие № 3	Разработать анкету для диагностики ценностно-нормативной структуры корпоративной культуры.
Практическое занятие № 4	Разработка проекта локального акта (корпоративный кодекс, кодекс профессиональной этики)

Перечень тем

№	Тема
Тема 1.1	Культура, организация, корпоративная культура
Тема 1.2.	Модели корпоративной культуры
Тема 1.3	Структура корпоративной культуры
Тема 1.4	Основные функции корпоративной культуры. Субкультуры в организации
Тема 1.5	Типы корпоративной культуры
Тема 1.6	Виды корпоративной культуры
Тема 2.1	Диагностика корпоративной культуры
Тема 2.2	Принципы формирования корпоративной культуры
Тема 2.3	Основные методы формирования корпоративной культуры
Тема 3.1	Формирование мотивации к изменению корпоративной культуры

Время на подготовку и выполнение практических занятий и лабораторных работ:

Организационный момент: 5 минут

Проверка ранее изученного материала или домашнего задания: 10 минут;

Закрепление нового материала: 65 минут

Рефлексия: 10 минут

Всего: 90 минут

Каждое практическое задание имеет критерии оценивания, которые указаны в методических рекомендациях к практическим работам (Приложение 2), которые являются приложением УМК и сдаются в методический кабинет.

Предметом оценки служат умения и знания, по ОП.14 Корпоративная культура, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения ОП.14 Корпоративная культура предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (Дифференцированный зачет).

Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой ОП.14 Корпоративная культура, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

~ устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

~ письменная (письменный опрос и т.д.);

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно ФГОС рабочей программе ОП.14 Корпоративная культура.

Промежуточная аттестация по ОП.14 Корпоративная культура определяется рабочим учебным планом и рабочей программой ОП.14 Корпоративная культура, проводится в форме дифференцированного зачета – собеседование.

Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Устные ответы	<p>Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>
2	Письменные ответы	
3	Практические работы	<p>Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:</p> <p>Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.</p>

--	--	--

Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если демонстрируются: всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач (манипуляций)
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если демонстрируются: полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач (манипуляций)
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если демонстрируются: знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на Дифференцированный зачет и при выполнении Дифференцированного зачета акционных, в том числе, практических заданий (манипуляций)
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если демонстрируются: пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании обучения

3. Приложение к фонду оценочных средств

Приложение 1.

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Продолжительность устного опроса – 10-15 минут, проводится в начале занятия, в виде фронтального или индивидуального опроса.

Устный/письменный опрос (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования)

Тема 1.1 Культура, организация, корпоративная культура

Устные вопросы

1. Что такое организационная культура?
2. Каковы основные элементы корпоративной культуры?
3. Какие факторы влияют на формирование корпоративной культуры?
4. Почему важно учитывать национальные особенности при формировании корпоративной культуры?
5. Чем отличается сильная корпоративная культура от слабой?
6. Приведите пример известной компании с сильной корпоративной культурой.
7. Какие проблемы возникают при внедрении новых элементов корпоративной культуры?
8. Как руководители могут поддерживать и развивать корпоративную культуру?
9. Может ли корпоративная культура влиять на производительность сотрудников?
10. Назовите три уровня анализа корпоративной культуры по Эдгару Шайну.

Тема 1.4 Основные функции корпоративной культуры. Субкультуры в организации

Письменные вопросы

1. Проведите сравнительный анализ двух функций корпоративной культуры и покажите их взаимосвязь.
2. Определите основные типы субкультур и приведите примеры их проявления в реальных организациях.
3. Подготовьте доклад о роли корпоративной культуры в создании конкурентных преимуществ фирмы.
4. Представьте аргументы в пользу наличия множественных субкультур в крупной международной корпорации.
5. Изложите способы выявления существующих субкультур в конкретной организации.
6. Опишите процесс взаимодействия основной корпоративной культуры и возникающих субкультур.
7. Подберите примеры компаний, успешно использующих преимущества субкультур.

Тема 1.5 Типы корпоративной культуры

Устные вопросы

1. Назовите основные классификации типов корпоративной культуры.
2. Чем отличаются друг от друга бюрократический и рыночный типы корпоративной культуры?

3. Какой тип корпоративной культуры предпочтителен для инновационной компании?
4. В какой ситуации лучше всего работает клановая культура?
5. Приведите пример организации с иерархической культурой.
6. Можно ли изменить тип корпоративной культуры организации?
7. От чего зависит выбор типа корпоративной культуры?
8. Что означает термин «гибридная корпоративная культура»?
9. Возможны ли конфликты между разными типами корпоративной культуры?

Тема 1.6. Виды корпоративной культуры

Письменные вопросы

1. Составьте схему «Классификация видов корпоративной культуры» с примерами.
2. Выполните сравнительный анализ корпоративных культур западных и восточных стран.

Тема 2.2. Принципы формирования корпоративной культуры

Письменные вопросы

1. Проанализируйте практику построения корпоративной культуры на примере успешных мировых брендов.
2. Выявите условия успешного внедрения принципов вовлечения и мотивации сотрудников.
3. Определите последовательность шагов по созданию благоприятной среды для инициативности сотрудников.
4. Расскажите о методах измерения эффективности принципов формирования корпоративной

Тема 3.1. Формирование мотивации к изменению корпоративной культуры

Устные вопросы

1. Почему сотрудники сопротивляются изменениям корпоративной культуры?
2. Какие факторы способствуют повышению готовности сотрудников к переменам?
3. Как правильно объяснить сотрудникам цели и преимущества изменений корпоративной культуры?
4. Как мотивировать персонал активно участвовать в процессе преобразования корпоративной культуры?
5. Какие существуют барьеры на пути изменений корпоративной культуры и как их преодолеть?
6. Какие инструменты используют современные компании для повышения внутренней мотивации сотрудников к изменениям?
7. Какие трудности встречаются при внедрении программы трансформации корпоративной культуры?

8. Как привлечь лидеров мнений внутри компании для продвижения изменений корпоративной культуры?
9. Нужно ли проводить предварительное обучение сотрудников перед началом изменений корпоративной культуры?
10. Какие позитивные эффекты могут последовать после успешной смены корпоративной культуры?

Критерии оценивания устного/письменного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум им. А.Е. Бочкина»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
дополнительного учебного предмета**

ОП.14 Корпоративная культура

для специальности 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)

**г. Дивногорск
2025 г.**

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Культура и организация. История возникновения понятия
2. «корпоративная культура»
3. Этапы развития концепции корпоративной культуры.
4. Основные атрибуты корпоративной культуры.
5. Причины проявления интереса к корпоративной культуре в России и за рубежом.
6. Модель корпоративной культуры Э.Шейна.
7. Модель корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры.
8. Ценностно-нормативная структура. Игровая структура. Имиджевая структура.
9. Организация и корпорация: сходства и различия.
10. Корпоративные отношения. Корпоративное управление.
11. Корпоративная стратегия и корпоративная политика
12. Корпоративные ценности
13. Имидж корпорации. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники.
14. Отрицательные характеристики корпоративизма.
15. Функции корпоративной культуры.
16. Понятие субкультуры. Виды и типы субкультур в организации.
17. Критерии типологий культур.
18. Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).
19. Виды корпоративных культур
20. Обезличенные, персонализированные культуры. А.Л. Журавлев, А.Б. Купрейченко
21. Цель и этапы диагностики корпоративной культуры.
22. Методы диагностики: методика К. Камерона и Р. Куинна; методика Т. Дилла и А. Кеннеди; методика Г. Хофштеде.
23. Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры.
24. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры.
25. Источники формирования корпоративной культуры
26. Разработка и принятие документов, таких как Миссия, Корпоративный кодекс, Философия компании.
27. Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры. Измерения корпоративной культуры.
28. Функционально-дифференцируемая и универсальная этика.
29. Этика бизнеса
30. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Культура организации на этапах ее жизненного цикла.
31. Общие принципы изменения корпоративной культуры. Механизмы изменения культуры в соответствии со стадией развития организации.

**Лист регистрации изменений и дополнений ФОС
по ОП.14 Корпоративная культура**

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на _____ учебный год по ОП.14
Корпоративная культура

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании комиссии
профессионального цикла Metallurgical production

«_____» _____ 20____ г.

Протокол № _____

Председатель _____ / _____ /