

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

# **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

Направление и профиль подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Управление персоналом

Форма обучения

очная

Год набора на ОПОП

2018

Рабочая программа дисциплины Организационная культура

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

*Масилова М.Г., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра менеджмента и экономики, [marina.masilova@vvsu.ru](mailto:marina.masilova@vvsu.ru)*

Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Редакция

Утверждена на заседании менеджмента и экономики  
протокол №

Заведующий кафедрой (разработчика)

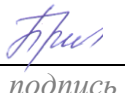
  
подпись

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

  
подпись

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Организационная культура» является изучение сущности, элементов, функций, способов возникновения, закономерностей развития и методов диагностики организационной культуры предприятия.

Задачи освоения дисциплины:

Раскрыть содержание организационной культуры как части явления общей культуры на уровне отдельной организации.

Выявить структурные элементы, многообразие видов и форм проявления организационной культуры.

Сформировать базовый уровень знаний по созданию, формированию, укреплению и изменению организационной культуры предприятия.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения		
			Знания:	Умения:	
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ПК-12	Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знания:	функции, свойства и структуру организационной культуры	
			Умения:	владеет разработкой и внедрением системы корпоративных стандартов организации	
			Навыки:	обеспечить соблюдение этических норм взаимоотношений и взаимосвязей в организации	
	ОПК-7	Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знания:		основные понятия, типологии и структурные элементы организационной культуры; основные методики диагностики организационной культуры
			Умения:		навыками диагностики, формирования и развития организационной культуры
			Навыки:	организовывать исследование организационной культуры компании и ее развития	

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Изучается на втором курсе (4 семестр).

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Психология». На данную дисциплину опираются «Мотивация трудовой деятельности», «Организационная диагностика базовый курс».

## 4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Форма обучения	Цикл	Семестр (ОФО) / Курс (ЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма промежуточной аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	прак	лаб.	ПА			КСР
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.В.15	4	4	55	18	36		1		89	Э

## 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.1 Структура дисциплины (модуля)

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Содержание и структура организационной культуры	4	7	0	30	Собеседование, тест
2	Знаково-символическая составляющая организационной культуры	5	7	0	25	разноуровневые и творческие задания
3	Подходы к типологии, классификации и диагностике организационной культуры	4	9	0	25	тестирование, кейс-задача
4	Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	5	13	0	9	творческое задание, деловая игра
<b>Итого по таблице</b>		<b>18</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>89</b>	

### 5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

#### *Тема 1 Содержание и структура организационной культуры.*

Содержание темы: Основные элементы организационной культуры, их краткое содержание. Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры (Соломанидина, Погородзе, Спивак, Моран и др.). Вертикальное и горизонтальное измерение организационной культуры. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к семинару, изучение дополнительной литературы.

#### *Тема 2 Знаково-символическая составляющая организационной культуры.*

Содержание темы: Понятие знаково-символической системы. Формы знаково-символической системы. «Мифология» как элемент организационной культуры. «Фирменный» стиль и его составляющие. Обряды в организации. Типы организационных обрядов, системы вознаграждения. Формирование системы организационных ритуалов. Символы: традиции, ритуалы, легенды, мифы, герои, язык, девизы, лозунги, логотипы, бренды.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка по материалам лекции, рекомендованной литературы.

#### *Тема 3 Подходы к типологии, классификации и диагностике организационной культуры.*

Содержание темы: Классификация, типы, виды культуры организации. Типы организационных культур в зависимости от норм организационного целесообразного поведения. Типологии организационных культур по С. Ханди, Г. Хофштеде, Р. Рюттингера. Методика «Инструмент оценки организационной культуры» К. Камерона – Р. Куинна. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: освоение теоретического материала, подготовка к тестированию, изучение методик и диагностик.

#### *Тема 4 Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.*

Содержание темы: Особенности организационной культуры в организациях различных сфер деятельности. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Этапы формирования организационной культуры. Этапы процесса исследования, диагностики организационной культуры. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры. Документы институализации. Корпоративный кодекс как документ, описывающий правила корпоративной культуры. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение лекционного материала, изучение дополнительной литературы.

## **6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)**

Освоение курса предполагает посещение лекций и практических занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий.

При изучении дисциплины «Организационная культура» в учебном процессе задействованы активные и интерактивные формы проведения занятий, в т.ч. деловые игры, разбор конкретных ситуаций (кейсов). В рамках дисциплины для очной формы обучения предусмотрены мастер-классы, встречи со спикерами, которые являются практикующими специалистами в HR-сфере.

Самостоятельная работа студентов – это деятельность, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, призванная обеспечить возможность осуществлять самостоятельную познавательную деятельность в обучении.

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

## **9 Перечень информационных технологий**

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

**Программное обеспечение:** Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

## **10 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. «Власть». Общенациональный научно политический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
2. Государственно-частное партнерство в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno\\_chastnoe\\_partnerstvo/](https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno_chastnoe_partnerstvo/)
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
4. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgs.migsu.ru/content/archive>
5. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
6. Комитет ГД по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosduma.net/structure/committees/1760703/>
7. Фонд развития местного самоуправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fondmsu.ru>

## **11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,

соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

## 12. Словарь основных терминов

**Артефакт** (от лат. artefactum – искусственно сделанное) – это все созданное человеком, не присущее природе.

**Верования** – распространенные в определенной организации убеждения и поведенческие установки.

**Имидж** – воплощение идеологических установок в конкретных жизненных ситуациях.

**Корпоративная культура** – это уникальные характеристики воспринимаемых особенностей организации, то, что отличает её от всех других в данной отрасли.

**Корпоративные мероприятия** – мероприятия, отражающие и поддерживающие в сознании сотрудников основные ценности компании; такого рода мероприятия направлены на развитие корпоративной культуры.

**Команда** – социальная группа, в которой неформальные отношения между ее членами могут иметь большее значение, нежели формальные, а действительная роль и влияние конкретной личности могут не совпадать с ее официальным статусом и весом. В широком смысле – трудовой коллектив с высоким уровнем сплоченности, приверженности всех работников общим целям и ценностям организации.

**Коммуникативные каналы** – способ передачи и восприятия информации как в межличностном, так и в массовом общении посредством знаковых вербальных (речевая знаковая система) и невербальных (неречевые – оптико-кинестетическая, паралингвистическая, экстралингвистическая, проксемика, визуальная) систем.

**Контркультура** – субкультура, которая не просто отличается от доминирующей культуры, но противостоит, находится в конфликте с господствующими ценностями

**Конформность** – тенденция человека изменять свое поведение под влиянием других людей таким образом, чтобы оно соответствовало их ожиданиям и стереотипам поведения. Фиксируется в соответствующем личностном свойстве – конформизме.

**Механизм организационной культуры** – система методов, способов и приемов формирования и регулирования отношений объектов с внутренней и внешней социокультурной средой.

**Мировоззрение** – система обобщенных взглядов на мир и место человека в нем, на отношение людей к окружающей их действительности и самим себе, а также обусловленные этими взглядами их убеждения, идеалы, принципы познания и деятельности. Носитель мировоззрения – личность и социальная группа, воспринимающие действительность сквозь призму определенной системы взглядов. Имеет огромный практический смысл, влияя на нормы поведения, жизненные стремления, интересы, труд и быт людей.

**Мифология организационная** – особый тип духовной деятельности по созданию и распространению организационных мифов и легенд.

**Модель поведения** – относительно постоянная последовательность действий отдельного индивида или группы, являющаяся реакцией на заданный тип ситуации.

**Мораль** (от лат. moralis – касающийся нравов) – система воззрений на жизненное назначение человека, охватывающая понятия добра и зла, справедливости, совести, смысла жизни.

**Мотив** – внутренняя устойчивая психологическая причина поведения или поступка человека; осознанное внутреннее побуждение к активности.

**Неформальная группа** – малая группа, стихийно сложившаяся на основе межличностных отношений, общих интересов, взаимных симпатий и т.д. Такая группа характеризуется: относительной независимостью от социальных структур; нечетко выраженной целью групповой деятельности; неформальным контролем, основанным на традиции и зависящим от степени осознанности группового членства.

**Неформальное лидерство** – лидерство, не имеющее закрепленной статусной власти.

**Нормы поведения** – наиболее типичные представления социальных предписаний разделяемых обществом, создаваемых организационными системами (обычай, правила приличия, правила вежливости, правила хорошего тона и др.). См. Норма культурная, Норма социальная.

**Нравственность** – ценностная структура сознания, общественно необходимый способ регуляции действий человека во всех сферах жизни, включая труд, быт и отношение к окружающей среде. В широком смысле – особая форма общественного сознания и вид общественных отношений. В узком смысле – совокупность принципов и норм поведения людей по отношению друг к другу и обществу.

**Образцы поведения** людей, выполняющий функцию обязательного для исполнения. Образец может быть положительным (так надо поступать) или отрицательным (так не надо поступать).

**Обряд** – стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения. Формализованный обычай, совершаемый в определенном месте и в положенное время по особому поводу. Обряд имеет прежде всего символическое значение, лишённое целесообразности, но способствующее упрочению связей либо между постоянными членами группы, либо во взаимодействии между группами.

**Обычай** – исходный, наиболее простой тип культурной регуляции на основе целостных, привычных образцов поведения, совершаемого по установленному поводу в определенное время и в определенном месте. Обычай в отличие от привычек имеют социальную природу. Термин «обычай» может отождествляться с терминами «традиция», «обряд», «ритуал», «нравы». Однако традиция относится все же к более широкому кругу явлений и к более дифференцированным формам регуляции деятельности, хотя и получает при этом семантическую перегрузку.

**Организационная культура** – комплекс базовых предположений, изобретённый, обнаруженный или разработанный группой, совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе



адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавшие свою эффективность и разделяемые большинством членов организации.

**Организационные идеалы** – система взглядов, идей, верований, разделяемых всеми членами организации.

**Организационные ценности** – все окружающие объекты (как внутри, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации. При этом ценности организации могут разделяться на те, которыми организация владеет (разделяемые), и те, на которые она ориентируется (декларируемые).

**Рамочная конструкция конкурирующих ценностей** – инструмент анализа организационной культуры. Представляет собой четко различимый набор индикаторов организационной эффективности (четыре группы критериев эффективности), определяющих стержневые ценности.

**Ритуал** – система обрядов. Формализованное поведение или действие, имеющее, прежде всего, символическое значение, лишенное непосредственной целесообразности, но способствующее упрочению связей либо между постоянными членами группы, либо во взаимодействии между группами. Ритуал играет коммуникативную и символическую роль в официальных отношениях, существенную роль в социальном контроле, в осуществлении власти и т.д.

**Рольевые модели** – относительно постоянная модель поведения, требующая соблюдения последовательности действий отдельного индивида или группы и являющаяся реакцией на заданный тип ситуации.

**Сила культуры** – мощь или первичность воздействия культуры на все, что происходит в организации. Степень соответствия организационных ценностей индивидуальным.

**Символ** (от греч. symbolon – знак) – элемент согласованного набора материальных предметов, используемых для представления знаков. Символ – определенное, социально зафиксированное и передающееся от поколения к поколению содержательное значение вещи, предмета, события.

**Субкультура** – система ценностей, моделей поведения, жизненного стиля социальной группы, представляющая собой самостоятельное целостное образование в рамках доминирующей культуры.

**Тип** – форма, вид чего-нибудь, обладающие определенными признаками, характерными свойствами а также образец, которому соответствует известная группа предметов, явлений.

**Традиции** – культурное и социальное наследие, передающееся от поколения к поколению и воспроизводящееся в определенных социальных группах в течение длительного времени. Традиции включают в себя объекты социокультурного наследия (материальные и духовные ценности); процессы социокультурного наследования; способы этого наследования. В качестве традиций выступают определенные культурные образцы, институты, нормы, ценности, идеи, обычаи, обряды, стили.

**Убеждение** – использующийся в управленческих коммуникациях метод воздействия на личность через обращение к ее собственному критическому суждению. Основа убеждения – логическая аргументация.

**Ценности организационные** – все окружающие объекты (как внутри, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации.

**Язык** – объективная форма аккумуляции, хранения и передачи человеческого опыта. Система знаков и символов, наделенных определенным значением.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Организационная культура»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Организационная культура  
Направление и направленность (профиль)  
38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения  
очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Организационная культура

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

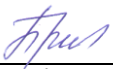
Составитель(и):

*Масилова М.Г., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра менеджмента и экономики, [marina.masilova@vvsu.ru](mailto:marina.masilova@vvsu.ru)*

Утвержден на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)

  
подпись

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

  
подпись

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

## 1 Перечень формируемых компетенций\*

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программе

Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	2
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	2

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» ). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
<b>Знает</b>	основные понятия, типологии и структурные элементы организационной культуры; основные методики диагностики организационной культуры	Правильность ответов на поставленные вопросы
<b>Умеет</b>	организовывать исследование организационной культуры компании и ее развития	Корректность использования методов
<b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>	навыками диагностики, формирования и развития организационной культуры	Умение организовать диагностику и на ее основе формировать организационную культуру

ПК-12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

<b>Планируемые результаты обучения*</b> (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>Знает</b>	функции, свойства и структуру организационной культуры	Правильность ответов на поставленные вопросы
<b>Умеет</b>	обеспечить соблюдение этических норм взаимоотношений и взаимосвязей в организации	Умение соблюдать и контролировать нормы взаимоотношений
<b>Владет навыками и/или опытом деятельности.</b>	разработкой и внедрением системы корпоративных стандартов организации	Умение разрабатывать и формировать систему корпоративных стандартов

### 3 Перечень оценочных средств

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС*	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
<b>ОПК-7</b>				
Знания:	основные понятия, типологии и структурные элементы организационной культуры; основные методики диагностики организационной культуры	Тема1. Введение в теорию организационной культуры	Собеседование Тест №1	Вопросы на экзамен
		Тема 3. Содержание и структура организационной культуры	Собеседование Тест №3	
		Тема 5. Подходы к типологии, классификации и диагностике организационной культуры	Тест №5	
Умения:	организовывать исследование организационной культуры компании и ее развития	Тема 6. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	Деловая игра	
		Тема 8. Технологии управления организационной культурой. Корпоративное мероприятие как технология управления организационной культурой	Дискуссия  Творческое задание №3	
Навыки:	навыками диагностики, формирования и развития организационной культуры	Тема 5. Подходы к типологии, классификации и диагностике организационной культуры	Кейс-задача	
		Тема 6. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	Творческое задание №1	
<b>ПК-12</b>				
Знания:	функции, свойства и структуру организационной культуры	Тема 2. Функции, свойства и виды организационной культуры	Тест №2 Собеседование	Вопросы на экзамен

	туры	культуры	
		Тема 4. Знаково-символическая составляющая организационной культуры	Тест №4
Умения:	обеспечить соблюдение этических норм взаимоотношений и взаимосвязей в организации	Тема 4. Знаково-символическая составляющая организационной культуры	Разноуровневые задания №1
		Тема 7. Корпоративные стандарты организации	Разноуровневые задания №2
Навыки:	разработкой и внедрением системы корпоративных стандартов организации	Тема 4. Знаково-символическая составляющая организационной культуры	Творческое задание №2
		Тема 7. Корпоративные стандарты организации	Кейс-задача

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство								Итого
	Тест №1-5	Собеседование	Деловая игра	Разноуровневые задания	Дискуссия	Кейс-задача	Творческое задание	Вопросы на экзамен	
Лекции	15								15
Практические занятия		4	3	8	3	16	16		50
Самостоятельная работа				15					15
Промежуточная аттестация								20	20
Итого	15	4	3	23	3	16	16	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно

		оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства\*\*

### 5.1 Пример тестовых заданий

#### Тест №1

1. Понятие организационной культуры имеет

- 1) более 33 определений
- 2) около 100 определений
- 3) всего 160 определений
- 4) более 500 определений

2. Слово «culture» изначально имело смысл:

- 1) облагораживать, возделывать землю
- 2) воспитывать, обучать людей
- 3) прививать, внедрять знания
- 4) ясно излагать мысли

3. Концепция культуры организации была разработана:

- 1) 1980 годы в США
- 2) 1970 годы в Великобритании
- 3) 1960 годы в Японии
- 4) 1978 год в России

#### Тест №2

1. Функция, ведущая к развитию системы социальной стабильности в организации, достижению общего согласия на основе объединяющего действия важнейших элементов культуры

- 1) интеграционная
- 2) охранная
- 3) стабилизационная
- 4) регулирующая

2. Субкультура, ценности которой противопоставлены ценностям доминирующей культуры, называется

- 2) конфликтующая культура
- 3) контркультура
- 4) антикультура
- 5) экскультура

3. Свойство динамичности организационной культуры могут характеризовать



- 1) подразделения
- 2) цели
- 3) развитие
- 4) возрастные группы
- 5) формирование
- 6) неоднородность

Тест №3

1. Уровни организационной культуры, выделяемые в вертикальном измерении

- 1) глубинный
- 2) средний
- 3) поверхностный
- 4) внешний
- 5) подповерхностный

2. Структуру организационной культуры из пяти элементов предлагает

- 1) Т.О. Соломанидина
- 2) А.А. Погорадзе
- 3) О.С. Виханский
- 4) С.П. Робинс

3. Американский теоретик и практик менеджмента Э. Шейн создал структуру оргкультуры

- 1) содержательную
- 2) уровневую
- 3) схематичную

Тест №4

1. Условное символическое изображение какого-либо понятия или идеи

- 1) логотип
- 2) эмблема
- 3) ритуал
- 4) фирменный стиль

2. Символы по структуре организационной культуры Э. Шейна располагаются на уровне

- 1) глубинный
- 2) внутренний
- 3) поверхностный
- 4) подповерхностный

3. Проведение конкурсов, соревнований относят к обрядам

- 1) усиления
- 2) имиджевым
- 3) обновления
- 4) посвящения

Тест №5

1. Типологию на основе распределения власти в организации, ценностных ориентаций личности, отношения индивида и организации, характера деятельности организации на различных этапах эволюции создал

- 1) Ч.Ханди
- 2) Р.Куинн
- 3) Г.Хофштеде
- 4) Р.Рютгингер

2. Культура организации (по Ч. Ханди) с жесткой иерархической структурой, при которой все ресурсы находятся в личной власти руководителя – это культура

- 1) задачи
- 2) власти
- 3) личности
- 4) роли

3. Культура зависимости и приспособленчества

- 1) субъективистская
- 2) конформистская
- 3) конфронтационная
- 4) либеральная

### Краткие методические указания

Тестовые задания имеют один или несколько вариантов ответа. Решение представляет собой указание номера вопроса и цифру, которой обозначен правильный, по мнению студента, вариант ответа.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	14–15	Задание выполнено полностью и абсолютно правильно – 100%
4	12–13	Задание выполнено полностью, но содержит некоторые неточности и несущественные ошибки, исправления. Количество неверных ответов не более 20-30%
3	8–11	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют 31-50%
2	0–7	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют более 50 %

### 5.2 Пример задания для групповой дискуссии

Виды корпоративных мероприятий зависят от цели, которую ставит руководство компании. Найдите информацию относительно видов мероприятий и форм их проведения. Обсудите в групповой дискуссии приемлемость вида и формы поставленной цели:

1. Сплочение коллектива
2. Приобщение сотрудников к спорту, оздоровление
3. Знакомство друг с другом
4. Улучшение знаний сотрудников организации
5. Ознакомление сотрудников с предстоящими изменениями в организации
6. Поощрение за достижение в труде
7. Реклама продукции для сотрудника как внутреннего клиента

Обоснуйте принятое решение.

### Краткие методические указания

Внимательно прочитайте задание. Обсудите варианты решения в групповой дискуссии, выберите докладчика, который представит общее мнение или мнение большинства. Обоснуйте принятое решение.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	3	Принимал активное участие, давал обратную связь, анализировал ситуацию
4	3	Принимал активное участие, давал обратную связь, анализировал ситуацию

3	2	Принимал пассивное участие
2	0-1	Не принимал участие в дискуссии

### 5.3 Пример разноуровневых заданий

**Задание 1.** Приведите примеры компаний с ярко выраженными и узнаваемыми проявлениями организационной культуры (логотип, слоган, рекламная компания, товар или услуга и др.). Какие из них являются удачными, а какие – нет? Обоснуйте ответ, используя презентацию

**Задание 2.** Провести диагностику морально-психологического климата коллектива (по методикам «Изучение психологического климата коллектива» Л.Д. Столяренко, О.С. Михайлюк и А.Ю. Шалыто, А.Н. Лутошкина и др.). Сделать анализ анкетирования, результаты представить в виде устной презентации.

#### Краткие методические указания

Для выполнения заданий студенту необходимо внимательно изучить все содержащиеся данные. На основе имеющихся знаний выполнить поставленные задачи. По завершении выполнения заданий следует оформить его письменно и подготовиться к презентации.

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	4	Задание осмыслено, ключевые мысли визуализированы, решение защищено (устная/наглядная презентация с ответами на вопросы)
4	3	Задание выполнено, выявлена суть проблемы, мысли визуализированы. Разработка не защищена.
3	2	Задание выполнено не полноценно, не отражена суть проблемы, не все факторы визуализированы.
2	0-1	Задание не выполнено

### 5.4 Пример кейс-задания

#### Задание «Либо я – либо он»

В крупной производственной компании ведущий инженер Владимир Петров разработал концепцию создания нового инновационного продукта. Он рассказал об этом своему непосредственному начальнику – заведующему лабораторией новых разработок Васину. Тому идея понравилась. Он сказал, что сможет под эту идею пробить бюджет, дополнительные ресурсы и т.д., но автором идеи будет считаться он, Васин, а не Петров. Тот останется формально только исполнителем, а фактически будет воплощать эту идею в жизнь, так как только он знает, как это сделать, но маленький нюанс: при этом текущие обязанности с него никто не снимает, и зарплата его останется без изменений.

Петрову предложение начальника не понравилось. И он обратился к заместителю генерального директора Градовой со своей идеей. Градова была человеком новым в компании, поэтому не хотела ни с кем ссориться. Она выбрала самый простой путь: вызвала Васина и спросила его мнение о Петрове. Когда Васин понял, в связи с чем его спрашивают о подчиненном, то быстро сориентировался: стал критиковать его работу, личные качества и требовать его увольнения. «Либо я, либо он» - резюмировал Васин. Назревал серьезный конфликт. Градова вызвала HR-а Петухову и поручила ей разругать ситуацию. Петухова, отдавая должное изобретателю Петрову и признавая его незаурядные таланты и то, как он много сделал для компании, посоветовавшись с генеральным директором, предложила Петрову пока уйти в бессрочный отпуск. А там дальше видно будет.

Через месяц сотрудник уволился и устроился на работу в компанию, где ему предоставили возможность реализовать его проект. Сейчас он успешно работает в качестве руководителя в новой компании, а предыдущие его работодатели еле сводят концы с концами.

#### Вопросы:

В чем была причина конфликта?

Какие «микрогруппы» и почему сформировались в организации?

Что, на ваш взгляд, можно было сделать в данной ситуации, чтобы сохранить ценного сотрудника и не потерять потенциал, которым он обладал?

### Краткие методические указания

Для выполнения заданий студенту необходимо последовательно проанализировать описание ситуации и все содержащиеся данные. На основе анализа результатов исследований ответить на поставленные вопросы. По завершении выполнения заданий следует подготовить доклад с выводами и оформить его письменно. Максимально за кейс-задачу можно получить 4 балла.

### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	4	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы, обоснован наиболее приемлемый и рациональный вариант решения проблемной ситуации, ключевые мысли визуализированы (тезисы, схемы), решение защищено (устная презентация с ответами на вопросы) + сдано письменно.
4	3	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы. Решение не защищено. Сдано письменно
3	1-2	Даны только ответы на поставленные вопросы. Решение не защищено. Сдано письменно
2	0	Задание не выполнено

### 5.5 Пример творческого задания

**Задание 1.** Отраслевая принадлежность организации задает направленность миссии, целей и ценностей, определяет те аспекты жизнедеятельности человека, ради совершенствования которых создана организация. Безусловно, данные элементы организационной культуры различных организаций в одной отрасли могут существенно различаться, но они имеют общую основу. Сформулируйте миссию, цели и ценности для организаций различной отраслевой принадлежности.

Отраслевая принадлежность организации	Миссия, цели, ценности
Медицина	
Педагогика	
Государственная служба	
Учреждения культуры	
Правоохранительная деятельность	

**Задание 2.** Разработка программы оптимизации морально-психологического климата коллектива, учитывая следующие мероприятия:

- подбор людей в коллективы;
- адаптация каждого нового сотрудника к условиям деятельности;
- раскрытие возможностей и активизация творческого потенциала каждого члена коллектива;
- правильное распределение функций и расстановка кадров;
- тактичное поведение руководителя при решении вопросов межличностных отношений, конфликтов;
- умение мобилизовать в каждом работнике инициативу, уверенность в себе, ответственность;
- поддержание нормальных взаимоотношений с руководителями различного уровня, партнерами и подчиненными;

- поощрение изобретательности в решении задач с помощью хорошо продуманных и адаптированных к конкретным условиям и людям стимулов как материального, так и морального характера.

### Задание 3. Организация корпоративного мероприятия

Прочтите текст и на основе данной информации разработайте корпоративное мероприятие.

#### Описание ситуации

ООО «Мир уюта» - торгово-производственное предприятие, сфера деятельности – товары для дома и быта.

Дополнительная информация: основные производственные площади расположены на окраине крупного города. Численность персонала – 530 человек. Гендерный состав предприятия – смешанный, средний возраст - 35 лет. Режим работы в производственных мебельных цехах с 8:00 до 17:00 и магазинах – с 10:00 до 19:00. Разработайте корпоративное мероприятие для данного коллектива. Цели мероприятия: поднять дух всего коллектива и улучшить рабочий процесс. Выберите повод и форму мероприятия.

Повод:

- День рождения компании
- празднование Нового года

Формы проведения корпоративного мероприятия:

- Летний пикник
- Корпоративное путешествие, экскурсия
- Экстрим: рафтинг, «взятие крепости»
- Тренинг
- «Домашняя вечеринка»
- Клубная вечеринка
- Корпоративный театр

### Краткие методические указания

Для выполнения заданий студенту необходимо последовательно проанализировать описание ситуации и все содержащиеся данные. На основе имеющихся знаний, выполнить поставленные вопросы (можно в группе 3-4 человека). По завершении выполнения заданий следует подготовить доклад с выводами и представить его в виде презентации.

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	4	Задание осмыслено, ключевые мысли визуализированы, решение защищено (устная/наглядная презентация с ответами на вопросы)
4	3	Задание выполнено, выявлена суть проблемы, мысли визуализированы. Разработка не защищена.
3	2	Задание выполнено не полноценно, не отражена суть проблемы, не все факторы визуализированы.
2	0-1	Задание не выполнено

#### 5.6 Пример деловой игры «Организационная культура» или «Тип совместной деятельности»

**1. Вступление.** Цель игры пока не называем, она должна стать понятной в конце. Важно: чтобы лучше понять смысл игры, необходимо по ходу выполнения заданий осознавать, запоминать и обозначать свои мысли, чувства, эмоции, настроение на специальном бланке, чтобы затем принять участие в обсуждении игры.

**2. Оборудование:** карточки с буквами алфавита, знаками препинания и особым знаком «ластик» для участников. Доска, мел (или компьютер, мультимедийный плеер и экран)

#### 3. Организация игры:

– игру ведет ведущий;

– в игре участвуют 15 чел., один из них назначается ассистентом, он должен записывать на доске текст; если в группе обучающихся больше, остальные назначаются супервизорами, задача которых – наблюдать и фиксировать происходящее.

– участники размещаются за столами, поставленными буквой П; супервизоры – за участниками;

– участникам раздаются карточки с 2 буквами, знаком препинания и знаком «ластик» (этот знак должен быть у каждого участника)

#### **4. Ход игры:**

##### **Часть I. Игровая.**

Инструкция: Все вместе вы – печатная машинка. Печатать текст надо путем поднимания соответствующей буквы. На доске будет отражаться то, что вы печатаете. Кроме букв и знаков препинания, у каждого из вас есть знак «ластик», поднимая который вы тем самым говорите, что есть ошибка и ее надо исправить. Всего у нас будет четыре игровых ситуации. По окончании каждой ситуации вы будете записывать на специальных бланках свои ощущения, мысли и т.д.

*Первая ситуация.* Вам необходимо всем вместе, посоветовавшись, решить, какую фразу вы будете сейчас печатать. Это может быть стихотворная фраза, четверостишие, афоризм, пословица и т.д. Вы сами решаете, что это будет и о чем. Когда договоритесь, сообщаете, что готовы, и начинаете печатать.

*По окончании печатания ведущий фиксирует итог, вызывая аплодисменты, и предлагает каждому заполнить бланк оценки ситуации*

*Вторая ситуация.* Сейчас я буду говорить фразу по одной букве, а вы будете ее печатать. Готовы? Начали!

*По окончании печатания ведущий фиксирует итог, вызывая аплодисменты, и предлагает каждому заполнить бланк оценки ситуации*

*Третья ситуация.* Сейчас вам необходимо из имеющихся у вас букв и знаков создать фразу, имеющую смысл. Вы можете просить друг у друга буквы, добавлять их, но использовать можно буквы и знаки, которые у вас есть и только один раз. Время на выполнение этого задания ограничено (сколько отводится времени, ведущий намеренно не сообщает и может произвольно регулировать). Когда фраза будет составлена, вы ее напечатаете.

*По окончании печатания ведущий фиксирует итог, вызывая аплодисменты, и предлагает каждому заполнить бланк оценки ситуации*

*Четвертая ситуация.* При выполнении этого задания очень важно соблюдать правило: НЕЛЬЗЯ общаться между собой. Вы должны все вместе, НЕ ДОГОВАРИВАЯСЬ, создать осмысленную фразу и напечатать ее.

*По окончании печатания ведущий фиксирует итог, вызывая аплодисменты, и предлагает каждому заполнить бланк оценки ситуации*

##### **Часть II. Обсуждение.**

В основу метода положена идея Т.Ю. Базарова о моделировании типичных ситуаций взаимодействия в игровой форме.

Участникам игры (как правило, группа из 20 чел.) предлагаются четыре игровые ситуации, в ходе которых моделируются четыре типа взаимодействия людей и соответствующие им типы корпоративной культуры.

По окончании каждой игровой ситуации участники под руководством ведущего осознают свои мысли, чувства, настроение, обмениваются возникшими мыслями. Для облегчения рефлексии нами разработан бланк опросника из двух частей

1) для описания своего эмоционального состояния

критерий	3	2	1	0	1	2	3	критерий
Удовлетворен								Неудовлетворен
Интересно								Скучно
Легко								Трудно
Эмоционально								Безразлично
Активность								Пассивность

2) для описания особенностей поведения людей в игровой ситуации

критерий	3	2	1	0	1	2	3	критерий
Самоорганизованность								Организованность извне

Вовлеченность								Отстраненность
Наличие контроля								Отсутствие контроля
Ориентация на процесс								Ориентация на результат
Групповая ответственность								Индивидуальная ответственность
Рациональность								Творчество
Сплоченность								Разобщенность

Обработка полученных данных методом подсчета баллов, отражающих степень выраженности положительных и отрицательных эмоциональных переживаний в каждой игровой ситуации, позволяет выявить предпочтения сотрудников относительно типа корпоративной культуры.

### Краткие методические указания

Для участия в деловой игре необходимо ознакомить ее участников с ходом игры, в котором имеются развернутые методические указания по условиям игры и обработке полученных данных.

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	3	Принимал активное участие, давал обратную связь, анализировал ситуацию
4	3	Принимал активное участие, давал обратную связь, анализировал ситуацию
3	2	Принимал пассивное участие
2	0-1	Не принимал участие в игре

#### 5.7 Пример вопросов на экзамен

- 1) Основные элементы организационной культуры, их краткое содержание
- 2) Уровни организационной культуры, их составляющие
- 3) Особенности организационной культуры в организациях различных сфер деятельности
- 4) Свойства организационной культуры
- 5) Доминирующая культура: определение, назначение
- 6) Субкультуры в организации: определение, назначение, виды
- 7) Факторы, влияющие на формирование организационной культуры
- 8) Методы диагностики организационной культуры.
- 9) Типология организационной культуры. Цели, практическая значимость типологизации организационной культуры
- 10) Сила организационной культуры; параметры, характеризующие силу культуры. Проявления сильной и слабой культуры

### Краткие методические указания

Рекомендуется студентам внимательно прочитать, понять вопросы и подготовить ответы для успешной сдачи аттестации

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	19–20	Задание выполнено полностью и абсолютно правильно – 100%
4	16–18	Задание выполнено полностью, но содержит некоторые неточности и несущественные ошибки, исправления. Количество неверных ответов не более 20-30%
3	13–15	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют 31-50%
2	9–12	Задание выполнено с существенными ошибками, которые составляют более 50 %