



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

АКТУАЛИЗИРОВАНО
Решением Ученого совета ИЦТЭ КГУ
Протокол №7 от 19.03.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ ИЦТЭ _____

Наименование института

_____ Э.И. Беляев

«30» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.02.02 Теория организационной культуры

(Код и наименование дисциплины в соответствии с РУП)

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____
(Код и наименование направления подготовки)

Квалификация _____ Бакалавр _____
(Бакалавр / Магистр)

г. Казань, 2023

Программу разработал(и):

Наименование кафедры	Должность, уч.степень, уч.звание	ФИО разработчика
Менеджмент	Ст. преподаватель	Пирогова С.В.

Согласование	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
Одобрена	Менеджмент	18.05.2023	Протокол № 15	_____ Заф.каф., д.соц.н., проф. Махиянова А. В.
Согласована	Менеджмент	18.05.2023	Протокол № 15	_____ Заф.каф., д.соц.н., проф. Махиянова А.В.
Согласована	Учебно-методический совет ИЦТЭ	30.05.2023	Протокол № 7	_____ Директор, к.т.н., доц. Беляев Э.И.
Одобрена	Ученый совет ИЦТЭ	30.05.2023	Протокол № 9	_____ Директор, к.т.н., доц. Беляев Э.И.

1. Цель, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

(Цель и задачи освоения дисциплины, соответствующие цели ОП)

Целью освоения дисциплины Б1.В.ДЭ.01.02.02 «Теория организационной культуры» является: изучение теоретических основ организационной культуры, а также формирование у студентов видения целостной системы предприятия, с учетом традиций, ценностей и норм поведения сотрудников.

Задачи: изучение теоретических основ в области организационной культуры; усвоение слушателями методологических основ организационной культуры; ознакомление с основными функциями организационной культуры; - изучение типологии организационной культуры; приобретение слушателями практических навыков по основным направлениям диагностики организационной культуры; овладение современными методами поддержания организационной культуры.

Компетенции и индикаторы, формируемые у обучающихся:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора
ПК-3. Способен использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	ПК-3.3. Использует информацию, включающую в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эффективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач

2. Место дисциплины в структуре ОП

Предшествующие дисциплины (модули), практики, НИР, др.: Конфликтология, Управление человеческими ресурсами.

Последующие дисциплины(модули), практики, НИР, др.: Производственная практика (преддипломная практика).

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр(ы)	
			7	
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	3	108	108	
КОНТАКТНАЯ РАБОТА*	-	53	53	
АУДИТОРНАЯ РАБОТА	1,3	46	46	
Лекции	0,5	16	16	
Практические (семинарские) занятия	0,8	30	30	
Лабораторные работы	-	-	-	
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ		62	62	
Проработка учебного материала	1,7	62	62	
Курсовой проект	-	-	-	
Курсовая работа	-	-	-	
Подготовка к промежуточной аттестации	-	-	-	
Промежуточная аттестация:			3	
			-	

Для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр(ы)	
			D	
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	3	108	108	
КОНТАКТНАЯ РАБОТА*	-	37,8	37,8	
АУДИТОРНАЯ РАБОТА	0,7	26	26	
Лекции	0,3	10	10	
Практические (семинарские) занятия	0,4	16	16	
Лабораторные работы	-	-	-	
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	2,2	78	78	
Проработка учебного материала	2,2	78	78	
Курсовой проект	-	-	-	
Курсовая работа	-	-	-	
Подготовка к промежуточной аттестации	0,1	4	4	
Промежуточная аттестация:			3	

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и видам занятий

Разделы дисциплины	Всего часов	Распределение трудоемкости по видам учебной работы					Формы и вид-контроля	Индексы индикаторов формируемых компетенций
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.	контр.		
Раздел 1	50	6		14	30		ТК1	ПК-3.3з, ПК-3.3у, ПК-3.3в
Раздел 2	58	10		16	32		ТК2	ПК-3.3з, ПК-3.3у, ПК-3.3в
Зачет	0					0	ОМ 1	ПК-3.3з, ПК-3.3у, ПК-3.3в
Итого за 7 семестр	108	16	-	30	62	0		
ИТОГО	108	16	-	30	62	0		

3.3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие, содержание и основные характеристики организационной культуры.

Тема 1.1. Понятие, характеристики и содержание организационной культуры как системы.

Тема 1.2. Функции и свойства организационной культуры, факторы влияющие на ее основу.

Раздел 2. Типология и управление организационной культуры.

Тема 2.1. Типология, показатели анализа и методы формирования организационной культуры.

Тема 2.2. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

3.4. Тематический план практических занятий

Раздел 1.

1) Определение понятия, структуры и содержания организационной культуры.

2) Свойства и виды организационной культуры

3) Функции и факторы, влияющие на особенности организационной культуры.

Раздел 2.

4) Типология организационных культур Р. Куинна.

5) Типология организационных культур С. Ханди.

6) Типология организационных культур Г. Хофштеда.

7) Другие типологии организационной культуры.

8) Процесс формирования организационной культуры.

9) Роль руководителя в формировании и управлении организационной культуры.

3.5. Тематический план лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

3.6. Курсовой проект /курсовая работа

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

4. Оценивание результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимых по балльно-рейтинговой системе (БРС).

Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине	Уровень сформированности индикатора компетенции			
			Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
			от 85 до 100	от 70 до 84	от 55 до 69	от 0 до 54
			Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
			зачтено		не зачтено	
ПК-3	ПК-3.3	<p>знать:</p> <p>передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды</p>	<p>Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, соответствует программе подготовки в пол-</p>	<p>Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды в объеме, соответствующем программе</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической</p>	<p>Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, ниже минимальных</p>

			ном объеме	подготовки, имеет место несколько негрубых ошибок	среды, имеет место много негрубых ошибок	требований, имеют место грубые ошибки
уметь:						
	использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Свободно умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, с некоторыми недочетами	Слабо умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Не умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	
владеть:						
	информацией, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эффективности использования	Продemonстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эф-	Продemonстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эффе-	Продemonстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для	Продemonстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им са-	Не продemonстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяе-

		вания рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач	фективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач в полной мере	тивности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач негрубыми недочетами	повышения эффективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач, с множеством негрубых ошибок	мые им самостоятельно для повышения эффективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач
--	--	---	---	---	---	---

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации приведены в Приложении к рабочей программе дисциплины.

Полный комплект заданий и материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, хранится на кафедре разработчика.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методическое обеспечение

5.1.1. Основная литература

1. Тихонов А.И., Основы организационной культуры и делового общения: учебное пособие / А.И.Тихонов, В.Г.Коновалова, М.А.Федорова – Москва : Русайнс, 2022. – 137 с. – ISBN 978-5-4365-1182-5 – URL: <https://book.ru/book/943330>. – Текст : электронный.
2. Организационная культура : учебное пособие / С.А.Шапиро. – Москва : КноРус, 2021. – 256 с. – (Бакалавриат). – ISBN978-5-406-03555-9 – URL: <https://book.ru/books/936598>. – Текст : электронный.
3. Организационная культура : учебное пособие / Н.А.Патутина. – Москва : Русайнс, 2023. – 150 с. – ISBN978-5-466-02825-6 – URL: <https://https://book.ru/book/949283>. – Текст : электронный

5.1.2. Дополнительная литература

1. Фролов, Ю. В., Управление эффективностью работы в организации и процессы организационного поведения : учебное пособие / Ю. В. Фролов. — Москва : Русайнс, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-4365-0759-0. — URL: <https://book.ru/book/920107>. — Текст : электронный..
2. Менеджмент персонала: основы управления в аспекте организационного поведения : учебно-методическое пособие / И.И. Савельев, Ш.З. Мехдиев; под ред. И.И. Савельева. – Москва. : Русайнс, 2020. – 96 с. – ISBN 978-5-4365-4977-4 – URL: <https://book.ru/books/936788>. – Текст : электронный.

5.2. Информационное обеспечение

5.2.1. Электронные и интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование электронных и интернет-ресурсов	Ссылка
1	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»	https://ibooks.ru/
3	Электронно-библиотечная система «book.ru»	https://www.book.ru/
4	Энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
5	Портал «Открытое образование»	http://npoed.ru

5.2.2. Профессиональные базы данных / Информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных	Адрес	Режим доступа
1	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru	
2	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru	
3	Справочно-правовая система по законодательству РФ	http://garant.ru	

5.2.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Способ распространения (лицензионное/свободно)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Windows 7 Профессиональная (Pro)	Пользовательская операционная система	ЗАО «СофтЛайнТрейд» №2011.25486 от 28.11.2011 Неискл. право. Бессрочно
2	Office Standard 2007 Russian OLP NL Academic Edition+	Пакет программных продуктов содержащий в себе необходимые офисные программы	ЗАО "СофтЛайнТрейд" №21/2010 от 04.05.2010 Неискл. право. Бессрочно
3	Браузер Chrome	Система поиска информации в сети интернет	Свободная лицензия Неискл. право. Бессрочно
4	LMS Moodle	ПО для эффективного онлайн-взаимодействия преподавателя и студента	Свободная лицензия Неискл. право. Бессрочно

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для СРС	Оснащенность специальных помещений и помещений для СРС
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, компьютер (ноутбук), экран), демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения (мультимедийный проектор, компьютер (ноутбук), экран) и др. Доска аудиторная, переносное оборудование - мультимедийный проектор (2 шт.), экран, ноутбук (3 шт.)
3	Самостоятельная работа обучающегося	Компьютерный класс с выходом в Интернет В-600а	Специализированная учебная мебель на 30 посадочных мест, 30 компьютеров, технические средства обучения (мультимедийный проектор, компьютер (ноутбук), экран), видеокамеры, программное обеспечение

		Читальный зал библиотеки	Специализированная мебель, компьютерная техника с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС, экран, мультимедийный проектор, программное обеспечение
--	--	--------------------------	---

7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета www/kgeu.ru. Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;

- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;

- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8. Методические рекомендации для преподавателей по организации воспитательной работы с обучающимися.

Методическое обеспечение процесса воспитания обучающихся выступает одним из определяющих факторов высокого качества образования. Преподаватель вуза, демонстрируя высокий профессионализм, эрудицию, четкую гражданскую позицию, самодисциплину, творческий подход в решении профессиональных задач, в ходе образовательного процесса способствует формированию гармоничной личности.

При реализации дисциплины преподаватель может использовать следующие методы воспитательной работы:

- методы формирования сознания личности (беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, самоконтроль, рассказ, совет, убеждение и др.);

- методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.);

- методы мотивации деятельности и поведения (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.)

При реализации дисциплины преподаватель должен учитывать следующие направления воспитательной деятельности:

Гражданское и патриотическое воспитание:

- формирование у обучающихся целостного мировоззрения, российской идентичности, уважения к своей семье, обществу, государству, принятым в семье и обществе духовно-нравственным и социокультурным ценностям, к национальному, культурному и историческому наследию, формирование стремления к его сохранению и развитию;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, для повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности;

- развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности;

- формирование мотивов, нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять экстремизму, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, межэтнической и межконфессиональной нетерпимости, другим негативным социальным явлениям.

Духовно-нравственное воспитание:

- воспитание чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения к родителям, учителям, людям старшего поколения;

- формирование принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания, привычки заботиться о людях, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- формирование солидарности и чувства социальной ответственности по отношению к людям с ограниченными возможностями здоровья, преодоление психологических барьеров по отношению к людям с ограниченными возможностями;

- формирование эмоционально насыщенного и духовно возвышенного отношения к миру, способности и умения передавать другим свой эстетический опыт.

Культурно-просветительское воспитание:

- формирование эстетической картины мира;

- формирование уважения к культурным ценностям родного города, края, страны;

- повышение познавательной активности обучающихся.

Научно-образовательное воспитание:

- формирование у обучающихся научного мировоззрения;

- формирование умения получать знания;

- формирование навыков анализа и синтеза информации, в том числе в профессиональной области.

Вносимые изменения и утверждения на новый учебный год

№ П/П	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф.реализующей дисциплину	«Согласовано» председатель УМК института (факультета), в состав которого входит выпускающая кафедра)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

*Приложение к рабочей
программе дисциплины*



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине**

Б1.В.ДЭ.01.02.02 Теория организационной культуры

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

г. Казань, 2023

2. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине	Уровень сформированности индикатора компетенции			
			Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
			от 85 до 100	от 70 до 84	от 55 до 69	от 0 до 54
			Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
			зачтено			не зачтено
ПК-3	ПК-3.3	знать:				
		передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, соответствует программе подготовки в пол-	Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды в объеме, соответствующем программе	Минимально допустимый уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической	Уровень знаний передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, ниже минимальных

			ном объеме	подготовки, имеет место несколько негрубых ошибок	среды, имеет место много негрубых ошибок	требований, имеют место грубые ошибки
уметь:						
	использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Свободно умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды, с некоторыми недочетами	Слабо умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	Не умеет использовать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, с учетом влияния современной социально-экономической среды	
владеть:						
	информацией, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эффективности использо-	Продемонстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эф-	Продемонстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для повышения эффе-	Продемонстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им самостоятельно для	Продемонстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяемые им са-	Не продемонстрированы способности проводить анализ информации, включающая в себя всю совокупность технологий планирования работы сотрудника организации, применяе-

		вания рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач	фективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач в полной мере	тивности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач негрубыми недочетами	повышения эффективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач, с множеством негрубых ошибок	мые им самостоятельно для повышения эффективности использования рабочего времени и повышения подконтрольности возрастающего объема поставленных задач
--	--	---	---	---	---	---

Оценка **«отлично»** выставляется за ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Оценка **«хорошо»** выставляется за ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, свидетельствующий, в основном, о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, свидетельствующий о слабом и неполном знании предмета.

3. Перечень оценочных средств

Краткая характеристика оценочных средств, используемых при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Описание оценочного средства
Устный опрос по разделам (темам)	Знание основных понятий темы/раздела/дисциплины	Перечень определений основных понятий темы/дисциплины
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Комплект тестовых заданий

4. Перечень контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Пример задания

Для текущего контроля ТК1 и ТК2:

Проверяемая компетенция: ПК-3, ПК-3.3

Вопросы к текущему опросу по разделу 1-ТК1:

1. Чем вызван научный интерес к организационной культуре сегодня?
2. В чем, на ваш взгляд отличие понятий организационная и корпоративная культура?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные функции организационной культуры,
4. Опишите основные свойства организационной культуры.
5. Что такое субкультура, контркультура, доминирующая культура?
6. Какими признаками характеризуется организационная культура?
7. Что включает объективная и субъективная культура?
8. Что можно отнести к символам организации?
9. Что можно отнести к символам организации?
10. Как формируются цели организации ?

Примерные тестовые вопросы

Перечень примерных тестовых задания по дисциплине

1. *Какое понятие близко по смыслу к понятию «организационная культура»:*

- а) философия организации;
- б) атмосфера в организации;
- в) организационное развитие;
- г) корпоративная культура;**
- д) организационное поведение;
- е) деловая этика.

2. *Кто выступает носителем организационной культуры:*

- а) человек;
- б) любая группа людей;
- в) группа людей, осуществляющих совместную трудовую деятельность;**
- г) общество;
- д) все перечисленные лица.

3. *Какое определение более точно отражает сущность организационной культуры:*

- а) организационная культура – комплекс наиболее стабильно и продолжительное время существующих характеристик организации;
- б) организационная культура – это признаваемые и разделяемые ценности, убеждения, восприятия, нормы, артефакты и формы поведения;
- в) организационная культура – это атмосфера или социальный климат в организации;

г) организационная культура – продукт жизнедеятельности и развития организации, проявляющийся в системе разделяемых большинством членов организации культурных ценностей и используемых единых норм поведения.

4. Как соотносятся между собой понятия «организационная культура», «деловая культура», «управленческая культура»:

а) это синонимы;

б) это антонимы;

в) управленческая культура и деловая культура – элементы организационной культуры;

г) организационная культура и деловая культура – элементы управленческой культуры;

5. В структуре организационной культуры выделяют:

а) материальную и нематериальную части;

б) материальную, нематериальную и духовную части;

в) материальную, нематериальную части и артефакты;

г) материальную, нематериальную, духовную части и артефакты.

6. Расставьте слои культуры в порядке уменьшения величины социума (носителя культуры): д, в, б, е, а, г

а) организационная культура;

б) региональная культура;

в) национальная культура;

г) индивидуальная культура;

д) общечеловеческая культура;

е) отраслевая (профессиональная) культура.

7. Какие функции выполняет организационная культура:

а) мотивирующая;

б) интегрирующая;

в) мировоззренческая;

г) планирующая;

д) измерительная;

е) коммуникативная;

ж) распределительная;

з) посредническая;

и) имиджевая;

к) процедурная;

8. Социальное явление, которое возникает на любом предприятии и является системой ценностей, убеждений, а также норм, ролей, правил, которые направляют деятельность организации (предприятия), — это:

а) предмет изучения дисциплины «Организационная культура»;

б) понятие организационной культуры;

в) основание классификации организационных культур;

г) все ответы верны.

9. Особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации, а также методы изучения, формирования и развития организационной культуры, являются:

а) предметом изучения дисциплины «Организационная культура»;

б) понятием организационной культуры;

в) основанием классификации организационных культур;

г) все ответы верны.

10. Содержанием какого вида культуры являются ценности, разделяемые большинством работников организации?

а) доминирующей культуры;

б) субкультуры;

в) контркультуры.

Для текущего контроля ТК2:

Проверяемая компетенция: ПК-3, ПК-3.3

Вопросы к текущему опросу по разделу 2-ТК2:

1. Объясните практическую значимость классификации и типологии организационных культур.

2. Каковы отличия культуры высокого и низкого уровня?

3. Перечислите основные характеристики параметра индивидуализм – коллективизм.

4. Что следует понимать под дистанцией власти?

5. Каковы особенности управления персоналом в различных типах культуры?

6. На какие группы можно подразделить общие закономерности межличностных отношений?

7. Какие факторы оказывают дестабилизирующее влияние на морально-психологический климат коллектива?

8. Какие процессы регулирует управленческая этика?

9. Какие стили руководства встречаются в управленческой деятельности?

10. Какие этические нормы поведения обязан соблюдать подчиненный?

Примерные тестовые вопросы

Перечень примерных тестовых задания по дисциплине

1. Какие из утверждений верны:

а) Глобализация бизнеса является одним из факторов повышения интереса корпоративной культуре;

б) Развитая организационная культура способствует выживанию организаций в условиях конкуренции и завоевания лидерских позиций на рынке;

в) Организационная культура содействует уменьшению коммерческого риска, подсказывая направления совершенствования предлагаемых фирмой товаров и услуг;

г) **Организационная культура зависит от личных качеств руководителя (основателя) организации;**

д) **Антропологическое понимание культуры связывает ее со способами существования человечества;**

2. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

а) иерархическое устройство организации, внешний имидж организации, внутренний имидж организации;

б) культуру управления, культуру внутренних отношений, культуру производства, культуру внешних отношений, коммерческую культуру;

в) **ценности, нормы, стиль руководства, обратную связь, эмоционально-исторический фон, социально-психологический климат;**

г) все ответы верны.

3. Типология конкурирующих ценностей включает следующие виды культур:

а) товарищеская;

б) центростремительная;

в) **адхократическая;**

г) традиционная.

4. Какие последствия дает организации эффективное управление организационной культурой?

а) рост прибыли;

б) рост производительности;

в) лояльность персонала;

г) позитивный имидж организации;

д) **все перечисленные последствия.**

5. Кто предложил построить матрицу оценки «культурного» риска.

а) Парсон

б) Сате

в) Квин-Рорбах

г) **Г. Шварц и С. Дэвис**

6. Кто обнаружил связь между культурой и успехом в организации.

а) Квин-Рорбах

б) Сате

в) Парсонс

г) Питерс-Уотерман

7. Модель Парсонса называется ...

- а) LIGA
- б) AGIL**
- в) IGLA
- г) AILG

8. Увольнение или понижение в должности — это обряд ...

- а) продвижения
- б) ухода**
- в) единения
- г) усиления

9. В эффективной организационной культуре ценности руководства и персонала согласуются и являются:

- а) одинаково направленными**
- б) разнонаправленными
- в) направление не имеет значения

10. Какой элемент организационной культуры характеризуют внедрение новейших достижений науки и техники в производство?

- а) культуру управления;
- б) культуру работника;
- в) культуру средств труда и трудового процесса;**
- г) культуру условий труда.
- д) культуру межличностных отношений (коммуникаций).

Для промежуточной аттестации ОМ1:

Промежуточная аттестация ОМ-1 проводится билетам. Каждый билет содержит два вопроса.

Примеры билетов:

Билет 1

- 1. Свойства организационной культуры.
- 2. Негативная корпоративная культура

Билет 2

- 1. Уровни изучения организационной культуры.
- 2. Типология организационных культур С.Ханди.

Билет 3

- 1. Основные функции организационной культуры.
- 2. Комплексная типология организационных культур Р.Куина.

Билет 4

1. Понятие и виды субкультур.
2. Адхократическая культура: общая характеристика, сильные и слабые стороны, особенности управления персоналом.

Билет 5

1. Виды контркультур.
2. Бюрократическая культура: общая характеристика, сильные и слабые стороны, особенности управления персоналом.

Билет 6

1. Причины возникновения контркультур в организации.
2. Методы изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.

Билет 7

1. Методы изучения организационной культуры.
2. Способы управления культурой

Билет 8

1. Основные элементы организационной культуры.
2. Дезорганизационные методы управления

Билет 9

1. Положительные и отрицательные культуры: сущность и проявление.
2. Принципы изменения организационной культуры

Билет 10

1. Позитивная корпоративная культура
2. Риски изучения и изменения организационной культуры.