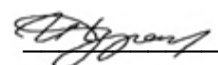


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом

 (И.Б.Дуракова)

27.04.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.27 Организационная культура

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:

38.03.03 Управление персоналом

2. Профиль подготовки/специализация:

Управление персоналом организации

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Управления персоналом

6. Составители программы: Митина Н.Н., к.э.н., доцент

7. Рекомендована: НМС экономического факультета
протокол № 4 от 16.04.2020

8. Учебный год: 2022/2023

Семестр(ы): 5

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины состоит в познании теоретических основ управления организационной культурой и применении их в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- определить понятие организационной культуры,
- охарактеризовать структуру организационной культуры;
- дать характеристику основных типологий организационной культуры;
- выделить принципы и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина базовой части блока Б.1.

Обучающийся должен владеть культурой мышления, способностями к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. Обучающийся должен иметь знания по следующим дисциплинам бакалаврской программы: «Основы теории управления», «Этика деловых отношений», «Экономика и социология труда», «Организационное поведение».

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: «Социология и психология управления», «Управление организационными изменениями».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: - понятие организационной культуры, ее сущность и структуру; - специфику национальных культур - типологии организационных культур уметь: - выявлять неоднородность организационной культуры, предпосылки к ее появлению; - предотвращать негативные проявления неоднородности организационной культуры; владеть (иметь навык(и)): - иметь навыки и способности работы в культурах с базовыми различиями; - владеть методами анализа типа организационной культуры;
ОПК-7	готовностью 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	знать: - функции организационной культуры - динамическую модель организационной культуры - этапы процесса управления развитием организационной культурой уметь: - структурировать внутренние и внешние факторы формирования организационной культуры; - выявлять факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры; - преодолевать сопротивление изменениям организационной культуры; владеть (иметь навык(и)): - иметь навыки выявления и анализа функций организационной культуры; - иметь навыки организации процессов внешней адаптации и внутренней интеграции в организации; - методами формирования и поддержания организационной культуры.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 3 ЗЕТ / 108 час.

Форма промежуточной аттестации экзамен

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		5 сем.
Аудиторные занятия	50	50	
в том числе: лекции	16	16	
практические	34	34	
лабораторные			
Самостоятельная работа	22	22	
Форма промежуточной аттестации экзамен	36	36	
Итого:	108	108	

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Понятие организационной культуры	Понятие организационной культуры: сходство и различие с категориями «корпоративная культура», «социально-психологический климат», «организационный климат».
1.2	Сущность и структура организационной культуры	Измерения и уровни организационной культуры. Нормативно-ценностная структура организационной культуры. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Игровая структура организационной культуры. Имиджевая структура организационной культуры.
1.3	Неоднородность организационной культуры.	Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.
1.4	Функции организационной культуры.	Основные функции организационной культуры. Сила организационной культуры. Проявления сильной и слабой культуры. Позитивные и негативные культуры. «Открытость – закрытость» организационной культуры.
1.5	Типологии организационных культур.	Цели типологизации организационных культур. Общая характеристика типологии организационных культур.
1.6	Факторы формирования организационной культуры.	Динамическая модель организационной культуры Э.Шейна. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
1.7	Проблемы управления организационной культурой	Методы формирования и поддержания организационной культуры. Проблемы изменения организационной культуры. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие силу сопротивления. Методы изменения организационной культуры.
2. Практические занятия		
2.1	Понятие организационной культуры	Эволюция представлений об «организационной культуре». Подходы к изучению организационной культуры. Специфика национальных культур.
2.2	Сущность и структура	Связь религиозных традиций, ценностей и ментальных основ,

	организационной культуры	влияющих на организационную культуру. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Организационные ценности.
2.3	Неоднородность организационной культуры.	Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Поддерживающие и деструктивные субкультуры. Анализ неоднородности.
2.4	Функции организационной культуры.	Моделирование функций организационной культуры. Анализ реализации функций организационной культуры.
2.5	Типологии организационных культур.	Типологии Г. Хофштеда, Р. Льюиса, С. Ханди, Т. Дейла и А. Кеннеди, Р. Блейка и Ж. Моутона, К. Камерона и Р. Куинна и пр. Практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.
2.6	Факторы формирования организационной культуры.	Динамическая модель организационной культуры Оценка внутренних и внешних факторов, влияющих на формирование организационной культуры.
2.7	Проблемы управления организационной культурой	Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. Организация управления развитием организационной культуры. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой по М. Магура. Принципы управления развитием организационной культуры. Методологические проблемы диагностики культуры. Основные методы диагностики организационной культуры. Примеры конкретных методик диагностики. Система управления функционированием и развитием организационной культуры.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Понятие организационной культуры	2	4		2	8
2	Сущность и структура организационной культуры	2	4		2	8
3	Неоднородность организационной культуры.	2	4		2	8
4	Функции организационной культуры.	2	4		4	10
5	Типологии организационных культур.	2	4		4	10
6	Факторы формирования организационной культуры.	2	6		4	12
7	Проблемы управления организационной культурой	4	8		4	16
	Экзамен:					36
	Итого:	16	34		22	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступить к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развернутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы. Прежде чем приступать к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданиями, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Дуракова И.Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 570 с.
2.	Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432946 .

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Бехар Г. Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks / Г. Бехар, Д. Голдстейн ; пер. М. Суханова. — 8-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 185 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254528 (дата обращения: 10.09.2019). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9614-4777-4. — Текст : электронный.
4.	Емельянцева Н. В. Управление организационной культурой : учебное пособие / Н. В.

	Емельянцева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86420.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5.	Колесников А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451227 .
6.	Семенов Ю.Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю.Г. Семенов. — Москва : Логос, 2006. — 256 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84740 . — ISBN 5-98704-108-2. — Текст : электронный.
7.	Семенов А.К. Организационное поведение / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 272 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826 (дата обращения: 10.09.2019). — Библиогр.: с. 266-268. — ISBN 978-5-394-02482-5. — Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
8.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: https://edu.vsu.ru
9.	ЭБС "Университетская библиотека online": http://biblioclub.ru/
10.	ЭБС Издательство «Лань»: http://e.lanbook.com
11.	ЭБС «Юрайт»: https://urait.ru
12.	ЭБС IPR BOOKS: https://www.iprbookshop.ru
13.	Методы диагностики организационной культуры: http://www.economicportal.ru
14.	Национальный союз кадровиков: http://www.kadrovik.ru
15.	Организационная культура: http://www.hr-portal.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Митина Н.Н. Организационная культура. Практикум. Задания для самостоятельной и аудиторной работы / Н.Н. Митина ; Воронеж. гос. ун-т. — Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2019. — 40 с.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий. Для организации занятий требуется: персональный компьютер и видеопроекторное оборудование; пакет Microsoft Office; доступ к ресурсам сети Internet. Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)

<p>ОК-6</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие организационной культуры, ее сущность и структуру; - специфику национальных культур - типологии организационных культур <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять неоднородность организационной культуры, предпосылки к ее появлению; - предотвращать негативные проявления неоднородности организационной культуры; 	<p>1. Понятие организационной культуры</p> <p>2. Сущность и структура организационной культуры</p> <p>5. Типологии организационных культур.</p> <p>3. Неоднородность организационной культуры.</p>	<p>Тестовые задания №1</p> <p>Собеседование</p> <p>Доклады/сообщения</p>
<p>ОПК-7</p> <p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контролю и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции организационной культуры - динамическую модель организационной культуры - этапы процесса управления развитием организационной культурой <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать внутренние и внешние факторы формирования организационной культуры; - выявлять факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры; - преодолевать сопротивление изменениям организационной культуры; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки выявления и анализа функций организационной культуры; - иметь навыки организации процессов внешней адаптации и внутренней интеграции в организации; - методами формирования и поддержания организационной культуры. 	<p>4. Функции организационной культуры</p> <p>6. Факторы формирования организационной культуры.</p> <p>7. Проблемы управления организационной культурой</p>	<p>Тестовые задания №2</p> <p>Собеседование</p> <p>Доклады/сообщения</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>			<p>Комплект КИМ</p>

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене используются следующие показатели:

- 1) знание понятия организационной культуры, ее сущности и структуры, специфики национальных культур, типологии организационных культур
- 2) умение выявлять и обосновывать неоднородность организационной культуры, предпосылки к ее появлению
- 3) умение предотвращать негативные проявления неоднородности организационной культуры
- 4) знание функций организационной культуры, ее динамическую модель
- 5) знание этапов процесса управления развитием организационной культурой и обеспечивающих их коммуникационных каналов
- 6) умение структурировать внутренние и внешние факторы формирования организационной культуры;
- 7) умение выявлять факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры;
- 8) умение преодолевать сопротивление изменениям организационной культуры
- 9) владение навыками выявления и анализа функций организационной культуры

10) владение навыками информационного обеспечения процессов внешней адаптации и внутренней интеграции в организации

11) владение методами формирования и поддержания организационной культуры

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области организационной культуры.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области организационной культуры, но допускает отдельные несущественные ошибки.	Базовый уровень	Хорошо
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	–	Неудовлетворительно

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие организационной культуры: сходство и различие с категориями «корпоративная культура», «социально-психологический климат», «организационный климат»
2. Эволюция представлений об организационной культуре
3. Функции организационной культуры
4. Измерения и уровни организационной культуры
5. Ценностно-нормативная структура организационной культуры
6. Игровая структура организационной культуры
7. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур
8. Виды контркультур и причины их возникновения
9. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации
10. Факторы формирования организационной культуры по Э. Шейну
11. Этапы формирования организационной культуры. Принципы формирования организационной культуры
12. Типологии, основанные на кросс-культурных различиях (Льюис, Хофшted)
13. Типологии, основанные на различиях в ценностях, отношения, личностные качества и особенности поведения (Р.Блейк и Дж.С.Моутон)
14. Типологии, основанные на различиях в система распределения власти, полномочий и ответственности (Т.Дил и А.Кеннеди, Ханди)
15. Типологии, основанные на различиях в организационно-функциональных параметрах и особенности взаимодействия с внешней средой (К.Камерон и Р.Куинн, Д.Зоненфельд)
16. Методы исследования организационной культуры
17. Методы поддержания организационной культуры
18. Изменение организационной культуры компании: факторы, методы, технологии
19. Организация управления организационной культурой на предприятии
20. Неоднородность организационной культуры

21. Сущность и структура организационной культуры
22. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции организационной культурой
23. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры
24. Проблемы и методы поддержания организационной культуры
25. Сопротивление изменениям организационной культуры: причины, факторы, определяющие силу сопротивления
26. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
27. Особенности методов изменения организационной культуры, используемых на разных стадиях развития организации
28. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
29. Организация управления развитием организационной культуры на предприятии
30. Принципы управления развитием организационной культуры
31. Методологические проблемы диагностики культуры
32. Основные методы диагностики организационной культуры
33. Проблемы управления организационной культурой
34. Типологии организационных культур, их практическое назначение
35. Связь организационной культуры и системы УЧР предприятия

19.3.2 Тестовые задания

1. Хотторнский эксперимент, когда было выяснено, что на производительность труда влияют скрытые психологические и социальные факторы, которые не учитывались, провел:

- а). Э. Мэйо
- б). Ф.Тейлор
- в). М Далтон
- г). Г.Форд

2. Согласно К. Камерону и Р. Куинну, для организации с рыночным типом организационной культуры характерно:

- а). репутация и успех являются общей заботой, как и увеличение рыночной доли
- б). успех определяется в терминах доброжелательного отношения к потребителям и заботы о людях
- в). успех означает производство/предоставление уникальных и новых продуктов и/или услуг
- г). успех определяется в терминах надежности поставок и низких затрат

3. Субкультура центрального аппарата управления, где приверженность ключевым ценностям доминирующей культуры проявляется сильнее, чем в других частях организации, это:

- а). «передовая» субкультура
- б). «неконфликтующая» субкультура
- в). «контркультура»
- г). субкультура функциональных подразделений

4. Субкультура, где с главными ценностями доминирующей в организации культуры членами группы воспринимается другой набор ценностей и взглядов, который не входит в противоречие с основным направлением культурного развития организации, это:

- а). «неконфликтующая» субкультура
- б). «передовая» субкультура
- в). «контркультура»
- г). субкультура функциональных подразделений

5. Субкультура, где общие представления, создающие субкультуру, чаще всего базируются на сходстве образования, полученного членами коллектива, общей задаче и/или сходстве полученного опыта, это:

- а). субкультура функциональных подразделений
- б). «неконфликтующая» субкультура
- в). «передовая» субкультура
- г). «контркультура»

Критерии оценивания заданий:

Для оценивания задания - теста, содержащего задания разных типов, необходимо использовать политомическую шкалу, в которой допускается несколько категорий ответа на задание, каждая из которых оценивается по-разному. За полностью верный ответ назначается 2 балла, за частично верный – 1 балл и за неверный – 0 баллов. По данному тесту максимальное количество составляет 18 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла. Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла.

19.3.5 Темы собеседования

1. Понятие организационной культуры, ее сущность и структура
2. Специфика национальных культур
3. Типологии организационных культур
4. Неоднородность организационной культуры, предпосылки к ее появлению
5. Предотвращение негативных проявлений неоднородности организационной культуры
6. Функции организационной культуры
7. Динамическая модель организационной культуры
8. Этапы процесса управления развитием организационной культурой
9. Структурирование внутренних и внешних факторов формирования организационной культуры
10. Выявление факторов, вызывающих необходимость изменения организационной культуры
11. Преодоление сопротивления изменениям организационной культуры
12. Выявление и анализ функций организационной культуры
13. Организация процессов внешней адаптации и внутренней интеграции в организации
14. Методы формирования и поддержания организационной культуры

Критерии оценивания собеседования

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением вопросов собеседования, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, сформулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.	Отлично
Обучающийся при достаточно полном освещении основных вопросов собеседования затруднился дать точные ответы на дополнительные вопросы.	Хорошо
Содержание основных вопросов собеседования излагается обучающимся поверхностно, в точных формулировках на дополнительные вопросы он затрудняется.	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет тематикой собеседования, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.	Неудовлетворительно

19.3.5 Темы докладов/сообщений

Раздел 5. Типологии организационных культур

1. Типология организационных культур Г.Хофштеда
2. Типология организационных культур Р.Льюиса
3. Типология организационных культур С.Ханди
4. Типология организационных культур Т.Дейла и А.Кеннеди
5. Типология организационных культур Р.Блейка и Ж.Моутона
6. Типология организационных культур К.Камерона и Р.Куинна

Раздел 6. Факторы формирования организационной культуры

1. Процесс создания (формирования) организационной культуры компании
2. Опыт формирования организационной культуры компании Microsoft
3. Пример формирования организационной культуры компании General Electric
4. Опыт формирования организационной культуры компании Intel
5. Формирование организационной культуры на примере компании Wal-Mart
6. Опыт формирования организационной культуры компании Disney

Раздел 7. Проблемы управления организационной культурой

1. Методы формирования и поддержания организационной культуры
2. Проблемы изменения организационной культуры: факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
3. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие силу сопротивления

4. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации
5. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
6. Организация управления развитием организационной культуры
7. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой по М. Магура

Критерии оценивания докладов/сообщений:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы доклада, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение излагать собственные доказательства и аргументы.

Оценка «хорошо» выставляется, если при достаточно полном освещении темы доклада обучающийся затруднился дать точные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание основных вопросов доклада излагается обучающийся поверхностно, с использованием устаревших неактуальных данных, на дополнительные вопросы нет ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при не владении обучающимся тематикой доклада, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса (собеседование, фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольных тестовых заданий, выполнения практико-ориентированных заданий). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

Промежуточная аттестация по дисциплине с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.