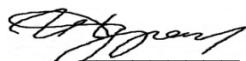


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Управления персоналом

 (И.Б. Дуракова)

21.05.2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура

1. Шифр и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент
2. Профиль подготовки: Бизнес-администрирование
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра 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: 2021/2022 Семестр: 3

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

**Цель дисциплины** сформировать у обучающихся систематизированное представление об основах, подходах и методах управления организационной культурой.

### Задачи дисциплины:

- определить понятие организационной культуры;
- выявить и изучить конфессиональные и культурные различия в организациях;
- охарактеризовать структуру организационной культуры;
- дать характеристику основных типологий организационной культуры;
- описать факторы, влияющие на особенности организационной культуры;
- раскрыть содержание и выделить методы диагностики организационной культуры;
- выделить принципы и подходы к формированию, поддержанию и изменению организационной культуры.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Вариативная часть. Дисциплины по выбору.

**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	
ПК-1	(часть) умение осуществлять диагностику организационной культуры	знать: - уровни изучения организационной культуры - типологии организационных культур уметь: - выявлять факторы формирования организационной культуры; иметь навык: - осуществления диагностики организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	знать: - национальные и религиозные основы различных организационных культур уметь: - использовать коммуникационную функцию организационной культуры владеть: - способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	знать: - понятие организационной культуры уметь: - использовать знания о типах организационной культуры для координации организационных элементов; иметь навык: - согласования интересов сторон при управлении функционированием и развитием организационной культуры;

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.** 2 ЗЕТ / 72 час.

**Форма промежуточной аттестации** *зачет*

## 13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	По семестрам	

	Всего	3 сем.	.....
Аудиторные занятия	36	36	
в том числе:			
лекции	18	18	
практические	18	18	
лабораторные			
Самостоятельная работа	36	36	
Форма промежуточной аттестации			
зачет			
Итого:	72	72	

### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>1. Лекции</b>		
1.1	Понятие организационной культуры	Понятие организационной культуры: сходство и различие с категориями «корпоративная культура», «социально-психологический климат», «организационный климат». Национальные и религиозные основы различных организационных культур.
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	Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. Способы разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом. Принципы управления развитием организационной культуры. Основные методы диагностики организационной культуры. Примеры конкретных методик диагностики. Система управления функционированием и развитием организационной культуры.
<b>2. Практические занятия</b>		
2.1	Понятие организационной культуры	Эволюция представлений об «организационной культуре». Подходы к изучению организационной культуры. Специфика национальных культур.
2.2	Сущность и структура организационной культуры	Связь религиозных традиций, ценностей и ментальных основ, 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	Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. Способы разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом. Принципы управления развитием организационной 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	2		4	8
2	Сущность и структура организационной культуры	2	2		4	8
3	Неоднородность организационной культуры.	2	2		4	8
4	Функции организационной культуры.	2	2		4	8
5	Типологии организационных культур.	4	4		4	12
6	Факторы формирования организационной культуры.	2	2		8	12
7	Проблемы управления организационной культурой	4	4		8	16
	Итого:	18	18		36	72

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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 зачету.

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, дополня-

ющие 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 приступать 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; полу-

чить 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 заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить 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.	Управление персоналом: учебник / И.Б. Дуракова [и др.].— М.: ИНФРА-М, 2018. - 570с.
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: <a href="https://urait.ru/bcode/432946">https://urait.ru/bcode/432946</a> .

### 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: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254528">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254528</a> (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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86420.html">http://www.iprbookshop.ru/86420.html</a> . — 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: <a href="https://urait.ru/bcode/451227">https://urait.ru/bcode/451227</a> .
6.	Семенов Ю.Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю.Г. Семенов. — Москва : Логос, 2006. — 256 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84740">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84740</a> . — 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: : для авторизир. пользователей — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495826">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495826</a> (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
1.	Электронный университет ВГУ: Курс: Организационная культура (бакалавриат) (vsu.ru) <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>
2.	ЭБС "Университетская библиотека online: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.	ЭБС Издательство «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
4.	ЭБС «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
5.	ЭБС IPR BOOKS: <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a>
6.	Методы диагностики организационной культуры: <a href="http://www.economicportal.ru">http://www.economicportal.ru</a>
7.	Национальный союз кадровиков: <a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>
8.	Организационная культура: <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>

## 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 видеопроjectionное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet

Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник.

## 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)
ПК-1  (часть) умение осуществлять диагностику организационной культуры	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровни изучения организационной культуры</li> <li>- типологии организационных культур</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять факторы формирования организационной культуры;</li> </ul> <p>иметь навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления диагностики организационной культуры</li> </ul>	<p>4. Функции организационной культуры</p> <p>6. Факторы формирования организационной культуры.</p> <p>7. Проблемы управления организационной культурой</p>	Контрольная работа

ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- национальные и религиозные основы различных организационных культур</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать коммуникационную функцию организационной культуры</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом</li> </ul>	<p>3. Неоднородность организационной культуры.</p> <p>7. Проблемы управления организационной культурой</p>	Контрольная работа
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие организационной культуры</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания о типах организационной культуры для координации организационных элементов;</li> </ul> <p>иметь навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласования интересов сторон при управлении функционированием и развитием организационной культуры</li> </ul>	<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>	Контрольная работа
<b>Промежуточная аттестация</b>			Комплект КИМ

\* В графе «ФОС» в обязательном порядке перечисляются оценочные средства текущей и промежуточной аттестаций.

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

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- знание понятие организационной культуры и уровней ее изучения;
- знание типологии организационных культур;
- умение выявлять факторы формирования организационной культуры;
- умение проводить диагностику организационной культуры;
- знание национальных и религиозных основ различных организационных культур;
- умение использовать коммуникационную функцию организационной культуры;
- владение способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом;
- умение использовать знания о типах организационной культуры для координации организационных элементов;
- умение согласовывать интересы сторон при управлении функционированием и развитием организационной культуры.

Для оценивания результатов обучения используется следующая шкала:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся отвечает основным критериям оценивания компетенций по данной дисциплине; владеет теоретическими основами, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области организационной культуры.	Базовый уровень	Зачтено
Обучающийся не отвечает основным критериям оценивания компетенций по данной дисциплине; не владеет теоретическими основами, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	–	Не зачтено



### **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 зачету:**

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
13. Типологии, основанные на различиях в ценностях, отношениях, личностные качества и особенности поведения
14. Типологии, основанные на различиях в система распределения власти, полномочий и ответственности
15. Типологии, основанные на различиях в организационно-функциональных параметрах и особенности взаимодействия с внешней средой
16. Методы исследования организационной культуры
17. Методы поддержания организационной культуры
18. Координация организационных элементов в зависимости от типа организационной культуры
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. Предотвращение конфликтных ситуаций в культуре организации
25. Основные методы диагностики организационной культуры
26. Способы разрешения конфликтных ситуаций в культуре организации
27. Типологии организационных культур, их практическое назначение
28. Межличностные, групповые и организационные коммуникации
29. Учет интересов сторон при управлении функционированием и развитием организационной культуры
30. Координационная функция организационной культуры: роль и значение в предпринимательской деятельности

#### **19.3.2 Темы контрольных работ**

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
7. Диагностика организационной культуры: подходы, методы, инструменты
8. Процесс создания (формирования) организационной культуры компании
9. Опыт формирования организационной культуры компании Microsoft
10. Пример формирования организационной культуры компании General Electric
11. Опыт формирования организационной культуры компании Intel
12. Формирование организационной культуры на примере компании Wal-Mart
13. Опыт формирования организационной культуры компании Disney
14. Методы формирования и поддержания организационной культуры
15. Разрешение конфликтных ситуаций в межкультурной среде современной компании
16. Проблемы изменения организационной культуры: факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
17. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры

18. Организация управления развитием организационной культуры
19. Координационная функция организационной культуры, ее роль в предпринимательской деятельности
20. Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
21. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
22. «Передовая» субкультура, ее влияние на предпринимательскую деятельность
23. «Неконфликтующая» субкультура, причины ее формирования, ее влияние на предпринимательскую деятельность
24. Формирование субкультур территориальных подразделений, ее влияние на предпринимательскую деятельность
25. Формирование субкультур функциональных подразделений, ее влияние на предпринимательскую деятельность
26. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции, их влияние на выполнения бизнес-плана
27. Методы поддержания организационной культуры при выполнении бизнес-плана

#### Критерии оценки контрольных работ

Критерии оценивания	Шкала оценок
«Зачтено» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы контрольной работы, показал взаимосвязь теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами	Зачтено
Ответ не зачитывается при отсутствии выполнений контрольной работы, и/или при не владении обучающимся темой, что выражается в неумении изложить содержание основного и дополнительных вопросов.	Не зачтено

#### **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 форме письменных работ (контрольных работ) и устного опроса (беседа). 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.