

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом

 И.Б.Дуракова

22.04.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Организационная культура

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
38.03.01 «Экономика»
 - 2. Профиль подготовки/специализация:** Экономика социально-трудовых отношений
 - 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
 - 4. Форма обучения:** очная
 - 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** управления персоналом
 - 6. Составители программы:** к.э.н., доцент кафедры управления персоналом Н.Н.Митина
 - 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 15.04.2021 г., протокол №4
 - 8. Учебный год:** 2023/2024
- Семестры: 6**

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для выстраивания эффективной организационной культуры.

Задачи учебной дисциплины:

– формирование представлений об основных сферах и задачах организационной культуры, ее типологий;

– овладение умениями выявлять неоднородность организационной и предпосылки к ее появлению;

– формирование навыков исследования социально-психологического климата в организации;

– овладение навыками выявления и анализа факторов, влияющих на формирование организационной культуры.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

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

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-5	Способен проводить исследование процессов социально-трудовой сфере	ПК—5.3	Выявляет факторы, влияющие на организацию труда	<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;- исследовать социально-психологический климат организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">-навыками выявления и анализа факторов, влияющих на формирование организационной культуры

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

Форма промежуточной аттестации зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		6 семестр
Аудиторные занятия	48	48
в том числе:		
лекции	32	32
практические	16	16
лабораторные	-	-
Самостоятельная работа	60	60
Форма промежуточной аттестации (зачет)		
Итого:	108	108

13.1 Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1. Лекции			
1.1	Понятие организационной культуры	Понятие организационной культуры: сходство и различие с категориями «корпоративная культура», «социально-психологический климат», «организационный климат».	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
1.2	Сущность и структура организационной культуры, ее неоднородность	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. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
1.3	Функции организационной культуры.	Основные функции организационной культуры. Сила организационной культуры. Проявления сильной и слабой культуры. Позитивные и негативные культуры. «Открытость – закрытость» организационной культуры.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
1.4	Типологии организационных культур.	Цели типологизации организационных культур. Общая характеристика типологии организационных культур.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
1.5	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.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
1.6	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.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2. Практические занятия			

2.1	Понятие организационной культуры	Эволюция представлений об «организационной культуре». Подходы к изучению организационной культуры. Специфика национальных культур.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2.2	Сущность и структура организационной культуры, ее неоднородность	Связь религиозных традиций, ценностей и ментальных основ, влияющих на организационную культуру. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Организационные ценности. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Поддерживающие и деструктивные субкультуры. Анализ неоднородности	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2.3	Функции организационной культуры.	Моделирование функций организационной культуры. Анализ реализации функций организационной культуры.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2.4	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.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2.5	Факторы формирования организационной культуры.	Динамическая модель организационной культуры Оценка внутренних и внешних факторов, влияющих на формирование организационной культуры.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120
2.6	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.	Организационная культура.– URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10120

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
1	Понятие организационной культуры	2	4	10	16
2	Сущность и структура организационной культуры, ее неоднородность	4	8	10	22
3	Функции организационной культуры.	2	4	10	16
4	Типологии организационных культур.	2	4	10	16
5	Факторы формирования организационной культуры.	2	4	10	16
6	Проблемы управления организационной культурой	4	8	10	22
	Итого:	16	32	60	108

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 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 процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как собеседования (индивидуальный опрос, фронтальная беседа), рефераты (доклады), практические задания (ролевые игры, решение кейсов и заданий), а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

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

Прежде чем приступить к решению заданий, 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.

Ролевая игра – совместная деятельность обучаемых, это процесс моделирования группой той или иной ситуации. 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 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 заданий, 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 кейса 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

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: 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.- <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-213.pdf >

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины проводятся лекции, дискуссионные семинарские занятия (собеседования), выполняются практические задания. Реализация учебной дисциплины предполагает, в числе прочих, применение дистанционных образовательных технологий (работу на образовательном портале «Электронный университет ВГУ») при проверке индивидуальных заданий.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы:

специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция (и)	Индикатор (ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1	Разделы 1 - 6	ПК-5 Способен проводить исследование процессов в социально-трудовой сфере	ПК—5.3 Выявляет факторы, влияющие на организацию труда	КИМ № 1, 2, 3, 4
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов КИМ №4

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительного материал с теоретическими вопросами для проведения собеседования, контрольно-измерительного материал с практическими заданиями, рефераты (доклады).

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Критерии оценивания приведены ниже.

КИМ №1. Перечень вопросов собеседования для проведения текущей аттестации №1

1. Понятие организационной культуры, уровни ее изучения (по Э.Шейну).
2. Национальные и религиозные основы различных организационных культур.
3. Специфика деловой и профессиональной этики в различных национальных культурах
4. Подходы к типологизации организационных культур
5. Неоднородность организационной культуры, факторы формирования субкультур
6. Взаимодействие с персоналом при проявлении сильной и слабой, позитивной и негативной культурах
7. Роль «первого лица» (владельца бизнеса и топ-менеджера) в формировании различных организационных культур

Описание технологии проведения:

1. При подготовки к собеседованию необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.
2. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
3. Беседа по заданной теме с преподавателем и другими обучающимися.
4. Получение оценки.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание понятийного аппарата дисциплины, теоретических положений и умения пользоваться ими.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту при полных, аргументированных ответах на вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и умения пользоваться им.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту при незнании и непонимании студентом существа поставленных вопросов.

КИМ №2. Комплект практических заданий для проведения текущих аттестаций №1 и 2

1. Исследование социально-психологического климата в своем коллективе
2. Анализ неоднородности организационной культуры
3. Оценка и анализ личностных ценностей и сопоставление их с организационными (на основе художественного фильма)
4. Работа с профильной литературой по теме «конфессиональные и культурные различия»
5. Ролевая игра по теме «Типология организационных культур»

Описание технологии проведения:

1. Подготовка к проведению практического задания, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение практического задания.
3. Обсуждение в группе полученных результатов.
4. Получение оценки.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным выполнением задания, показал взаимосвязь теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы, включая аргументирование ответов примерами, показал умение излагать собственные доказательства и аргументы.

Оценка «хорошо» выставляется, если при достаточно полном выполненном задании, обучающийся затруднился дать точные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание основных этапов задания выполнено обучающимся поверхностно, с использованием устаревших неактуальных данных, на дополнительные вопросы нет ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении обучающимся задания, либо при неумении изложить содержание основных его этапов.

КИМ №3. Перечень вопросов собеседования для проведения текущей аттестации №2

1. Нормативно-ценностная структура организационной культуры.
2. Игровая структура организационной культуры
3. Имиджевая структура организационной культуры
4. Функции и свойства организационной культуры
5. Определение целевых групп персонала организации на основе различных подходов и критериев
6. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры
7. Сопротивление изменениям организационной культуры со стороны персонала
8. Организационные обряды и ритуалы как элементы профессиональной этики

Описание технологии проведения:

1. При подготовки к собеседованию необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.
2. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
3. Беседа по заданной теме с преподавателем и другими обучающимися.

Критерии оценки:

Оценка «**отлично**» выставляется студенту при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание понятийного аппарата дисциплины, теоретических положений и умения пользоваться ими.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту при полных, аргументированных ответах на вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и умения пользоваться им.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту при незнании и непонимании студентом существа поставленных вопросов.

КИМ №4. Темы рефератов (докладов) для проведения текущих аттестаций №1 и 2

Описание технологии проведения:

1. Составить и согласовать план реферата. При составлении плана и подготовке к реферату (докладу) следует самостоятельно изучить

рекомендованную учебно-методическую и научно-популярную литературу, публикации на профессиональных сайтах.

2. Написание реферата, нацеленного на составление концентрированного, сжатого представления материала по изучаемому вопросу.
3. Доклад в аудитории, ответ на дополнительные вопросы.
4. Получение оценки.

1. Диагностика организационной культуры: подходы, методы, инструменты
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
7. Методы формирования и поддержания организационной культуры
8. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
9. Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
10. «Передовая» субкультура, ее влияние на социальную интеграцию
11. «Неконфликтующая» субкультура, причины ее формирования, ее влияние на социальную интеграцию
12. Формирование субкультур территориальных и функциональных подразделений, ее влияние на социальную интеграцию
13. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции, решаемые организационной культурой
14. Методы поддержания организационной культуры с учетом интересов заинтересованных сторон (целевых групп персонала)

Описание технологии проведения:

1. Составить и согласовать план реферата. При составлении плана и подготовке к реферату (докладу) следует самостоятельно изучить рекомендованную учебно-методическую и научно-популярную литературу, публикации на профессиональных сайтах.
2. Написание реферата, нацеленного на составление концентрированного, сжатого представления материала по изучаемому вопросу.
3. Доклад в аудитории, ответ на дополнительные вопросы.
4. Получение оценки.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, соблюдены правила оформления (регламент), сделана презентация;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, есть недочеты в оформлении (регламенте), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если в реферате (докладе) не отражены все рекомендованные вопросы плана, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада).

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительный материал с перечнем вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- знание материала по вопросам контрольно-измерительного материала;
- умение выделять существенные положения по поставленному в КИМе вопросу;
- умение иллюстрировать теоретические знания практическими примерами и фактами, проводить анализ и предлагать решение конкретных ситуаций.

Уровень сформированности компетенций студента на промежуточной аттестации в форме экзамена оценивается по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение критериев оценивания компетенций, уровня сформированности компетенций и шкалы оценивания результатов обучения для экзамена

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Зачет выставляется, если при посещении аудиторных занятий и выполнении всех заданий текущей аттестации обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением обсуждаемого вопроса. Показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, кейсами формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.	Повышенный уровень	Зачтено
Зачет выставляется, если при посещении аудиторных занятий и выполнении 70 процентов заданий текущей аттестации обучающийся продемонстрировал знания, подтвержденные изложением обсуждаемого вопроса. Показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной профильной литературой, кейсами формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.	Базовый уровень	Зачтено

<p>Зачет выставляется, если при посещении более 50 процентов аудиторных занятий и выполнении половины заданий текущей аттестации обучающийся продемонстрировал знания, подтвержденные изложением обсуждаемого вопроса. Показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы, но не смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной профильной литературой, задачами, но затрудняется сформулировать и изложить собственные доказательства и аргументы.</p>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Зачтено</p>
<p>Ответ не зачитывается при не владении обучающимся материалом дисциплины, невыполнении более половины заданий текущей аттестации, затруднении в изложении содержания основных вопросов и непосещении более половины аудиторных занятий.</p>	<p>–</p>	<p>Не зачтено</p>

КИМ №5. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

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. Задачи внутренней интеграции и внешней адаптации организационной культуры
11. Факторы формирования организационной культуры по Э. Шейну
12. Этапы формирования организационной культуры. Принципы формирования организационной культуры
13. Типологии, основанные на кросс-культурных различиях (Льюис, Хофшted)
14. Типологии, основанные на различиях в ценностях, отношения, личностные качества и особенности поведения (Р.Блейк и Дж.С.Моутон)
15. Типологии, основанные на различиях в система распределения власти, полномочий и ответственности (Т.Дил и А.Кеннеди, Ханди)
16. Типологии, основанные на различиях в организационно-функциональных параметрах и особенности взаимодействия с внешней средой (К.Камерон и Р.Куинн, Д.Зоненфельд)
17. Методы исследования организационной культуры
18. Методы поддержания организационной культуры
19. Изменение организационной культуры компании: факторы, методы, технологии
20. Неоднородность организационной культуры
21. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры
22. Проблемы и методы поддержания организационной культуры
23. Сопротивление изменениям организационной культуры: причины, факторы, определяющие силу сопротивления
24. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
25. Особенности методов изменения организационной культуры, используемых на разных стадиях развития организации
26. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
27. Организация управления развитием организационной культуры на предприятии

28. Основные методы диагностики организационной культуры
29. Вариативность социальной политики организации в зависимости от доминирующего типа культуры
30. Проблемы управления организационной культурой

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