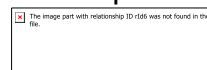


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Управления персоналом



И.Б. Дуракова

28.04.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.06.02 Управление организационной культурой

- 1. Код и наименование направления подготовки:**  
38.03.05 Бизнес-информатика
  - 2. Профиль подготовки:**  
Бизнес-аналитика и системы автоматизации предприятий
  - 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
  - 4. Форма образования:** очная
  - 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
  - 6. Составители программы:** Исаева О.В., к.э.н., доцент; Митина Н..Н., к.э.н., доцент
  - 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета  
протокол № 4 от 21.04.2022
- 

**8. Учебный год:** 2025/2026

**Семестр:** 8

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

*Целью освоения учебной дисциплины* является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для концептуального, функционального и логического проектирования систем среднего и крупного масштаба и сложности посредством управления организационной культурой

### *Задачи учебной дисциплины:*

- формирование представлений об организационной культуре, сферах и задачах управления ею в контексте деятельности по проектированию систем среднего и крупного масштаба сложности;

- развитие представлений о типологии, функциях и факторах формирования организационной культуры, а также умений управления ею при разработке концепции и технического задания на создаваемую информационную систему;

- формирование и развитие умений и навыков управления организационной культурой, а также преодоления проблем при осуществлении деятельности по проектированию систем среднего и крупного масштаба и сложности.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина части, формируемая 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	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен к концептуальному, функциональному и логическому проектированию систем среднего и крупного масштаба и сложности	ПК-2.3	Разрабатывает концепцию создаваемой информационной системы	Знать: -основы управления организационной культуры при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке концепции создаваемой информационной системы;  Уметь: - управлять организационной культурой при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке концепции создаваемой информационной системы;  Владеть: -навыками управления организационной культурой при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке концепции создаваемой информационной системы
		ПК-2.4	Разрабатывает техническое задание на создаваемую информационную систему	Знать: - основы управления организационной культуры при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке технического задания на

				<p>создаваемую информационную систему;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять организационной культурой при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке технического задания на создаваемую информационную систему;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками управления организационной культурой при проектировании систем среднего и крупного масштаба и сложности, в частности при разработке технического задания на создаваемую информационную систему</li> </ul>
--	--	--	--	--

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

**Форма промежуточной аттестации зачет**

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			8 семестр		...
Аудиторные занятия		32	32		
в том числе:	лекции	16	16		
	практические	нет	нет		
	лабораторные	16	16		
Самостоятельная работа		40	40		
в том числе: курсовая работа (проект)		нет	нет		
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 час.)		-	-		
Итого:		72	72		

### 13.1 Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
<b>1.Лекции</b>			
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.	-
1.8	Организационная культура как часть корпоративной социальной политики	Система управления функционированием и развитием организационной культуры как части корпоративной социальной политики. Определение целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ.	-
<b>2. Лабораторные 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	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.	-

2.8	Организационная культура как часть корпоративной социальной политики	Система управления функционированием и развитием организационной культуры как части корпоративной социальной политики. Основные методы диагностики организационной культуры с целью определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ	-
-----	--	---	---

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1.	Понятие организационной культуры	2	-	2	4	8
2.	Сущность и структура организационной культуры	2	-	2	4	8
3.	Неоднородность организационной культуры.	2	-	2	5	9
4.	Функции организационной культуры.	2	-	2	5	9
5.	Типологии организационных культур.	2	-	2	5	9
6.	Факторы формирования организационной культуры.	2	-	2	5	9
7.	Проблемы управления организационной культурой	2	-	2	6	10
8.	Организационная культура как часть корпоративной социальной политики	2	-	2	6	10
9.	Форма промежуточной аттестации (зачет)	-	-	-	-	-
Итого:		16	16	-	40	72

### 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.)*

Основной формой организации обучения бакалавра являются аудиторные занятия, которые проводятся в форме лекций и лабораторных (практических) занятий, а также самостоятельная работа под руководством преподавателя.

#### **Методические указания для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям.**

Лекция – это устное систематическое и последовательное изложение преподавателем материала по какой-либо проблеме, методу, теме курса.

Для традиционной вузовской лекции характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы. В этой связи конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Целесообразно, лишь, поняв основную мысль, излагаемую лектором, записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Методические указания для обучающихся по подготовке к лабораторным (практическим) занятиям.**

Подготовку к лабораторному (практическому) занятию обучающийся должен начать с ознакомления с его планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

В процессе подготовки к занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и сети Интернет является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

#### **Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе.**

Самостоятельная работа выступает в качестве средства организации и управления самостоятельной деятельности обучающихся, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных компетенций. Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации: систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоение данной дисциплины и выявление проблемных точек; консультирование с преподавателем позволяет получать методические указания по содержанию выполняемого задания, срокам и видам контроля.

Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном (практическом) занятии.

#### **Методические указания для обучающихся по подготовке к зачету.**

По завершению изучения дисциплины сдается зачет. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах. Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке обучающимся учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционного курса, а также материала лабораторных занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

Зачет по курсу проводится по билетам.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

- Качественной подготовкой к зачету является:
- полное знание всего учебного материала по курсу;
  - свободное оперирование материалом;
  - демонстрация знаний дополнительного материала;
  - чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной программе.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Набоков, В. И. Организационная культура: учебник / В. И. Набоков. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 202 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=697018">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=697018</a> > — ISBN 978-5-394-04763-3. – DOI 10.29030/978-5-394-04763-3-2022. – Текст: электронный.
2.	Организационная культура: учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.]; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — <URL: <a href="https://urait.ru/viewer/organizacionnaya-kultura-536208#page/2">https://urait.ru/viewer/organizacionnaya-kultura-536208#page/2</a> > – Текст: электронный.
3.	Управление персоналом: учебник / [И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева]; под ред. И.Б. Дураковой — Москва: ИНФРА-М, 2023 — 568 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Беликова, И. П. Управление организационной культурой: учебник/ И. П. Беликова; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 244 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=700599">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=700599</a> >
5.	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 288 с. – ISBN: 978-5-394-04539-4 - <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684384</a> >.
6.	Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 389 с. — ISBN 978-5-394-04494-6- <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a> >.
7.	Козилова, Л. В. Корпоративная и организационная культура: учебник: / Л. В. Козилова, В. А. Чвякин, Ю. А. Волкова; гл. ред. Н. А. Краснова. – Нижний Новгород: Профессиональная наука, 2023. – 131 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=701099">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=701099</a> >
8.	Семенов, Ю. Г. Организационная культура: учебное пособие / Ю. Г. Семенов. – Москва: Логос, 2006. – 256 с. – ISBN 5-98704-108-2 - Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84740">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84740</a> >
9.	Семенов, А. К. Организационное поведение: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 268 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710039">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710039</a> >. – ISBN 978-5-394-05179-1.

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

№ п/п	Источник
1.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» / LMC Moodle: <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>
2.	Официальный веб-сайт Президента РФ <a href="http://www.president.kremlin.ru/">www.president.kremlin.ru/</a>
3.	Федеральное агентство по науке и инновациям: <a href="http://www.fasi.gov.ru/">http://www.fasi.gov.ru/</a>
4.	Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.fsgs.ru">www.fsgs.ru</a>
5.	Справочная правовая система Консультант плюс: <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a>
6.	ЭБС "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
7.	ЭБС «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
8.	Национальный союз кадровиков <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
9.	Сообщество менеджеров E-xecutive <a href="http://www.e-xecutive.ru/">http://www.e-xecutive.ru/</a>
10.	Human Resource Management <a href="http://www.hrm.ru/">http://www.hrm.ru/</a>
11.	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.- <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-213.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-213.pdf</a> >

2.	Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управление организационной культурой»: учебное пособие: [16+] / С. А. Шапиро, О. В. Баландина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 59 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – <URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571004">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571004</a> > – ISBN 978-5-4499-0412-6. – DOI 10.23681/571004.
----	---

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

Программа курса может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий. При реализации дисциплины проводятся лекции, лабораторные занятия, выполняются индивидуальная реферативная работа и практико-ориентированные задания. Проверка тестовых и практико-ориентированных заданий, а также индивидуальной реферативной работы могут осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 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 1-8	ПК-2 Способен к концептуальному, функциональному и логическому проектированию систем среднего и крупного масштаба и сложности	ПК-2.3 Разрабатывает концепцию создаваемой информационной системы	КИМ № 1,2,5
2.	Разделы 1-8	ПК-2 Способен к концептуальному, функциональному и логическому проектированию систем среднего и крупного масштаба и сложности	ПК-2.4 Разрабатывает техническое задание на создаваемую информационную систему	КИМ № 3,4,5
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов КИМ № 6

## 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 (индивидуальный опрос, фронтальная беседа), контрольно-измерительного материал с практико-ориентированными 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



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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 1. Перечень вопросов собеседования для проведения  
текущей аттестации №1  
по дисциплине Организационная культура**

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. Соппротивление изменениям организационной культуры со стороны персонала
8. Роль «первого лица» (владельца бизнеса и топ-менеджера) в формировании различных организационных культур

**Описание технологии проведения:**

1. При подготовке 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 обучающемуся 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 обучающемуся при полных, аргументированных ответах на вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и умения пользоваться им.

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

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

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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 2. Комплект практико-ориентированных заданий для проведения  
текущей аттестации №1  
по дисциплине Организационная культура**

1. Анализ неоднородности организационной культуры (работа с кейсом)
2. Оценка силы организационной культуры (работа с кейсом)
3. Оценка личностных ценностей и сопоставление их с организационными (анализ художественного фильма)
4. Работа с профильной литературой по теме «конфессиональные и культурные различия»
5. Ролевая игра по теме «Типология организационных культур»
6. Определение типа организационной культуры организации, где проходила практика, по методике Ч.Ханди

**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

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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 3. Перечень вопросов собеседования для проведения  
текущей аттестации № 2**  
по дисциплине Организационная культура

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. Организационные обряды и ритуалы как фактор формирования организационной культуры
8. Сопротивление изменениям организационной культуры со стороны персонала

**Описание технологии проведения:**

1. При подготовке 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 обучающемуся 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 обучающемуся при полных, аргументированных ответах на вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и умения пользоваться им.

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

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

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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 4. Перечень практико-ориентированных заданий для проведения  
текущей аттестации №2  
по дисциплине Организационная культура**

1. Исследование социально-психологического климата в своем коллективе
2. Работа с профильной литературой по теме «конфессиональные и культурные различия»
3. Анализ этических норм и ценностей организации (работа с кейсом)
4. Разработка Положения по организационной культуре. Включающего социальные программы для целевых групп персонала

**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

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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 5. Темы рефератов**

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 риска, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
17. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
18. Организация управления развитием риск-ориентированной организационной культуры
19. Нормы профессиональной этики в различных культурах
20. Риск-ориентированная организационная культура
21. Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
22. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
23. «Передовая» субкультура, ее влияние на предпринимательскую деятельность
24. «Неконфликтующая» субкультура, причины ее формирования, ее влияние на предпринимательскую деятельность
25. Формирование субкультур территориальных подразделений, ее влияние на предпринимательскую деятельность
26. Формирование субкультур функциональных подразделений, ее влияние на предпринимательскую деятельность
27. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции, их влияние на выполнения бизнес-плана
28. Методы поддержания организационной культуры с учетом требований 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 реферативных работ:

Критерии оценивания	Шкала оценок
Четкое структурирование работы. Тема раскрыта, решение проблемы обосновано полностью и тщательно, анализ проблемы полный. Качество оформления очень высокое, соответствующее требованиям (работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеется не более двух незначительных отклонений от ГОСТа). При защите работы: ясное, четкое изложение содержания, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы.	Отлично
Работа вполне структурирована. Тема раскрыта, решение проблемы вполне обосновано, анализ проблемы полный. Качество оформления высокое, в целом, соответствующее требованиям (имеется не более одного нарушения ГОСТа и двух отклонений). При защите работы: четкое изложение содержания, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы.	Хорошо
Работа слабо структурирована. Тема частично раскрыта, решение проблемы обосновано недостаточно, анализ проблемы неполный. Качество оформления среднее (имеются не более двух нарушений ГОСТа). При защите работы: пространное изложение содержания, фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов.	Удовлетворительно
Работа не структурирована. Тема не раскрыта, решение проблемы не обосновано, анализ проблемы отсутствует. Качество оформления низкое (имеются грубые нарушения ГОСТа). При защите работы: пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов, демонстрация отсутствия знания своей работы.	Неудовлетворительно

## 20.2 Промежуточная аттестация

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

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- перечень вопросов к зачету;
- презентация результатов индивидуальной реферативной работы.

### Описание технологии проведения.

Первым этапом зачета является подготовка обучающимся письменных ответов на вопросы билета с последующим их обсуждением.

**Перечень вопросов к зачету представлен в КИМ № 6.**

### Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Для оценивания ответов на вопросы на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом курса;
- 2) умение связывать теорию с практикой, проиллюстрировав теоретические знания практическими примерами и фактами;
- 3) умение проводить анализ и предлагать решение конкретных ситуаций в области управления организационной культурой.

Для оценивания ответов на вопросы на зачете используется 2-балльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной предметной области; способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными исследований; умеет связывать теорию с практикой; умеет анализировать современную практику управления организационной культурой. При этом отмечаются высокий уровень посещаемости занятий и выполнения заданий для самостоятельной работы, высокая активность на лабораторных занятиях.	Повышенный уровень	Зачтено
Обучающийся в основном владеет понятийным аппаратом данной области науки; способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными исследований; умеет связывать теорию с практикой. Недостаточно продемонстрировано умение анализировать современную практику управления организационной культурой. Хороший уровень посещаемости занятий и выполнения заданий для самостоятельной работы. Отработка пропусков лекционных, лабораторных занятий и неудовлетворительных оценок, полученных в ходе проверки текущей успеваемости. Заметная активность на занятиях.	Базовый уровень	Зачтено
Обучающийся демонстрирует частичные знания понятийного аппарата; не всегда способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными практических исследований. Продemonстрировано слабое умение анализировать современную практику формирования и развития организационной культуры.	Пороговый уровень	Зачтено

<p>Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, отсутствие умения анализировать современную практику формирования и развития организационной культуры; допускает грубые ошибки, не способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными исследований.</p> <p>При этом отмечается низкий уровень посещаемости занятий и выполнения заданий для самостоятельной работы. Неотработанные пропуски лекционных, лабораторных занятий и неудовлетворительных оценок по результатам текущей аттестации. Низкая активность на занятиях.</p>	-	Не зачтено
--	---	------------

Обязательным условием допуска к подготовке письменных ответов по на вопросы билета зачета является презентация результатов индивидуальной реферативной работы с получением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

**Перечень тем индивидуальных реферативных работ (рефератов) и критерии их оценки представлены в КИМ №5.**

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 (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 и темы индивидуальных реферативных заданий. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета.

*Задания раздела 20.2 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.*



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

*Кафедра управления персоналом*

**КИМ № 6. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации**  
**в форме зачета**  
по дисциплине Организационная культура

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, отношения, 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 и факторов ее формирования
17. Неоднородность организационной культуры
18. Сущность и структура организационной культуры
19. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции организационной культурой
20. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры
21. Проблемы и методы поддержания организационной культуры
22. Сопротивление изменениям организационной культуры: причины, факторы, определяющие силу сопротивления
23. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры
24. Особенности методов изменения организационной культуры, используемых на разных стадиях развития организации
25. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры
26. Диагностика культуры: цель, задачи, инструменты
27. Основные методы диагностики организационной культуры
28. Проблемы управления организационной культурой
29. Типологии организационных культур, их практическое назначение в социально-трудовой сфере
30. Система управления функционированием и развитием организационной культуры в контексте корпоративной социальной политики