

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен: с 26.03.2018 по 26.03.2023

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»)**

**КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ  
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

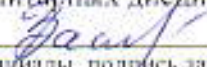
Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Управление организационной культурой»**

по подготовке бакалавров  
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Менеджмент организации  
форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
общеправовых и гуманитарных дисциплин

«04» сентября 2018 года, протокол № 1

И.О. Заведующего кафедрой  
общеправовых и гуманитарных дисциплин  
к.п.н. Васильцов Ю.А.   
ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись зав.каф.

2018

## **РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

Целью освоения учебной дисциплины «Управление организационной культурой» является освоение методов диагностики организационной культуры и обоснования ее желательных характеристик в соответствии со стратегией развития организации; выработка навыков обоснования и внедрения программ развития организационной культуры, а также приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих сопровождать и контролировать процессы формирования, внедрения и развития организационной культуры предприятия.

Задачи дисциплины:

- обосновать необходимость своевременного управленческого воздействия на организационную культуру с учётом возникающих при этом проблем и возможных путей их решения;
- выявить факторы внешней и внутренней среды, формирующие организационную культуру, а так же функции, выполняемые организационной культурой;
- освоить методы изучения, диагностики, консалтинга и аудита организационной культуры в соответствии со стратегией развития и кадровой политикой организации;
- определить роль лидера/руководителя в формировании, внедрении и развитии организационной культуры;
- сформировать навыки управления организационной культурой, выстраивания коммуникационной среды организации, поддержания морально-психологического климата, профилактики профессионального выгорания.
- сформировать навыки обоснования и внедрения программ развития и изменения организационной культуры с учетом возможных рисков, угроз и ограничений, в том числе с учетом необходимости преодоления сопротивления персонала нововведениям.

## **РАЗДЕЛ 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА**

Учебная дисциплина предназначена для обучающихся по ОП направления 38.03.02 «Менеджмент», квалификация – «бакалавр».

Курс «Управление организационной культурой» изучается на 3 курсе, входит в состав вариативной части и является дисциплиной по выбору.

Для успешного освоения дисциплины студенты должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин: «Теория и практика принятия управленческих решений», «Теория организации», «Коммуникационный менеджмент», «Социология и психология управления», «Психология» и др.

Дисциплина «Управление организационной культурой» предшествует изучению дисциплин: «Управление интеллектуальной собственностью», «Психология делового общения», «Управление социальным развитием организации», «Организационное проектирование» и др.

Дисциплина «Управление организационной культурой» способствует умению создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.

### РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате изучения учебной дисциплины «Управление организационной культурой» обучающиеся должны обладать следующей компетенцией:

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) - ПК-12.

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся		
	Должны знать	уметь	владеть
	Обучающиеся должны:		
ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятия «культура», «организация», «организационная культура», «мировоззрение», «организационные ценности», «нормы поведения», «стиль поведения», «психологический климат», «поведенческий маркетинг», «субкультура», «доминирующая культура», «организационные символы», «мифы и традиции организации»;</li> <li>– современное состояние и тенденции развития организационной культуры;</li> <li>– основные типологии организационных культур;</li> <li>– функции и типы различных организационных культур,</li> <li>– факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры;</li> <li>– особенности различных организационных культурах в соответствии с поведенческим маркетингом организации как персонала, так и клиентов;</li> <li>– методы изучения и формирования организационной культуры;</li> <li>– основы сущность и методы управления организационной культурой.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– диагностировать тип организационной культуры;</li> <li>– диагностировать проблемы психологического климата в организации;</li> <li>– применять различные методы изучения организационной культуры;</li> <li>– разрабатывать управленческие решения, связанные с изменениями организационной культуры и психологического климата организации;</li> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения задач;</li> <li>– организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения;</li> <li>– всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– диагностикой и анализом типа организационной культуры;</li> <li>– методами изучения организационной культуры;</li> <li>– навыками планирования, организации, координации и контроля командного взаимодействия;</li> <li>– навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий;</li> <li>– навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;</li> <li>– технологиями управления психологическим климатом и состоянием организационной культуры;</li> <li>– навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации.</li> </ul>

**РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ, С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Дисциплина «Управление организационной культурой» предполагает изучение 8 содержательно и логически взаимосвязанных тем. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Изучение дисциплины завершается зачётом.

**Объем дисциплины и виды учебной работы.**

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. Аттестация
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	ПЗ		
1.	Заочная	5,6	2	72	8	4	4	60	4

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий**

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Из них с интеракт, технологий	Сам. работа	Результаты обучения
			Всего	лекции	практ.	Промеж. аттест.			
1	Тема 1. Теория организационной культуры.	8	1	1	-	-		7	ПК-12-3.1
2	Тема 2. Организационная культура и ее место в системе управления современным предприятием.	8	1	1	-	-		7	ПК-12-У.1
3	Тема 3. Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия	8	1	1	-	-	1	7	ПК-12-В.1
4	Тема 4. Технология управления организационной культурой.	8	1	1	-	-		7	ПК-12-3.2
5	Тема 5. Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.	10	1	-	1	1	1	8	ПК-12-У.2
6	Тема 6. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.	10	1	-	1	1		8	ПК-12-В.2
7	Тема 7. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.	10	1	-	1	1		8	ПК-12-3.3
8	Тема 8. Интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала.	10	1	-	1	1		8	ПК-12-У.3
	Зачёт								
	Всего по дисциплине	72	8	4	4	4	2	60	

## РАЗДЕЛ 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

### Тема 1. Теория организационной культуры.

Понятие организационной культуры. Концептуальные подходы к изучению организационной культуры. Концепции организационной культуры.

Структура организационной культуры. Типы организационных культур, их сравнительный анализ.

Субкультуры в организационной культуре предприятия.

Теоретические модели организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### Тема 2. Организационная культура и ее место в системе управления современным предприятием.

Задачи менеджмента в 21 веке и организационная культура. Организация как объект и субъект управления.

Организационная культура в концепции кадровой политики предприятия.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### Тема 3. Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.

Элементы и характеристики организационной культуры. Миссии и девизы компании. Коммуникативное единство организации.

Организационный климат.

Имидж организации и его формирование. Репутация компании: сущность, формирование, управление.

Символы, обряды, мифы и легенды в компании.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### Тема 4. Технология управления организационной культурой.

Особенности организационной культуры российских предприятий.

Лидерство и лидеры в системе организационной культуры.

Подходы и уровни изучения организационной культуры. Основные методы изучения организационной культуры. Технология разработки и внедрения организационной культуры.

Эволюция и трансформация организационной культуры.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### Тема 5. Цели и ценности организационной культуры.

Корпоративный кодекс компании.

Цели и целеполагание различных типов организационных культур. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения персонала.

Корпоративный кодекс компании.

Организационная культура и удовлетворенность трудом.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### **Тема 6. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.**

Определение типа сотрудника, идеального для культуры компании. Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании.

Методы недирективного сокращения персонала.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### **Тема 7. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.**

Мотивация персонала как элемент культуры компании. Методы мотивации различных организационных культур.

Нетрадиционные методы мотивации.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### **Тема 8. Интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала.**

Приобщение персонала к организационной культуре компании. Обучение персонала различных организационных культур.

Организационная культура и система управления знаниями в компании.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

## **Планы практических занятий и задания к ним**

**Занятие 1. Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.**

Вопросы к теме:

1. Расскажите о постановке целей деятельности организации.
2. Какие требования предъявляются к формулированию целей?
3. Расскажите о системе управления по целям.
4. Как трактуются одни и те же ценности в разных культурах? Приведите примеры.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

**Занятие 2. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры**

Вопросы к теме:

1. Определение типа сотрудника, идеального для культуры компании.
2. Расскажите о распространенных видах работников.
3. Какие существуют методы выявления предпочтений и качеств работника?
4. Какие могут возникнуть проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании?

5. Перечислите методы недирективного сокращения персонала.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### **Занятие 3. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.**

Вопросы к теме:

1. Опишите механизм мотивации персонала.
2. Какие существуют методы мотивации различных организационных культур?
3. Нетрадиционные методы мотивации.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

### **Занятие 4. Интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала.**

Вопросы к теме:

1. Опишите процесс социализации персонала.
2. Какова взаимосвязь систем обучения и научения для HR-менеджера.
3. Организационная культура и система управления знаниями в компании.

Литература: основная 1-3, дополнительная 1-5.

## РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающиеся, изучающие учебную дисциплину, должны проявлять целеустремленность, старание, добросовестность и т.д. по овладению представлениями о взаимном влиянии людей в ситуациях взаимодействия в деятельности, а так же в ситуациях общения.

В период самостоятельной работы по освоению дисциплины обучающиеся по каждой теме учебно-тематического плана должны:

- изучать тексты учебников и учебных пособий;
- строить структурно-логические схемы изученного учебного материала;
- работать со словарями и справочниками;
- изучать учебные пособия из электронных библиотек (библиотека КИС «РосНОУ», ЭБС IPR books);
- просматривать видео-лекцию;
- готовить доклады и сообщения к семинарскому или практическому занятию;
- решать учебно-профессиональные задачи к практическому занятию;
- выполнять знаково-символические модели изучаемых явлений и готовить пояснения к ним;
- готовятся к деловым играм и тренингам;
- готовить материалы к «интеллектуальным разминкам» и «мозговым штурмам».

**Самостоятельная работа включает:**

- Перечень задач и упражнений для самостоятельной работы
- Перечень тем для проведения обучающимися локальных исследований в рамках учебной дисциплины
- Перечень тем докладов
- Перечень вопросов для повторения обучающимися изученного учебного материала по учебной дисциплине.

### Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. В чем специфика управления организационной культурой?
2. Каковы факторы, определяющие организационную культуру?
3. Назовите не менее 5 проблем, связанных с несоответствием организационного развития и организационной культуры.
4. Объясните, в чем проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
5. Опишите на примере любой организации имиджевую структуру организационной культуры.
6. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии концентрированного роста организации.
7. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии интегрированного роста организации.
8. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии диверсифицированного роста организации.
9. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии роста организации.
10. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии ускоренного роста организации.
11. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии стабилизации в организации.



12. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии замедленного роста организации.
13. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии выхода из рынка организации.
14. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии сокращения.
15. Опишите социально-психологический климат как составляющая организационной культуры любой организации.
16. Приведите 5 примеров легенд, историй или мифов как составляющие организационной культуры.
17. Приведите 5 примеров организационных символов современных предприятий или коммерческих фирм.
18. Приведите по 3 примера высказываний персонала, демонстрирующих уровни организационной культуры по Э. Шейну.
19. Составьте таблицу «История развития концепции организационной культуры».
20. Составьте таблицу «Методы формирования и поддержания организационной культуры» с указанием названий конкретных методик.
21. Составьте таблицу «Организационные культуры» сильные и слабые, положительные и отрицательные.
22. Составьте таблицу «Типология организационной культуры».
23. Что даст менеджеру понимание особенностей организационной культуры?

#### **Контрольные вопросы для самостоятельной оценки обучающимися качества освоения учебной дисциплины**

1. Процесс формирования организационной культуры.
2. Типология организационных культур.
3. Цель и задачи организационной культуры.
4. Формирование российской организационной культуры.
5. Методы руководства персоналом как важный принцип организационной культуры предприятия.
6. Роль руководителя предприятия в создании организационной культуры.
7. Технология разработки кодекса фирмы.
8. Изменения организационной культуры как объективный процесс.
9. Характер межличностных отношений и успешность общения.
10. Планирование карьеры как форма производственной адаптации руководителей.
11. Управленческая карьера в России.
12. Обзор наиболее распространенных типологий корпоративных культур.
13. Понятие эффективности деятельности организации; экономическая эффективность.
14. Понятие эффективности деятельности организации; психологическая эффективность.
15. Разработка типологии корпоративных культур Камерона-Куинна. Концепция организационной эффективности Денисона-Фея.
16. Концепции организационного богатства и заинтересованных сторон.
17. Эволюция термина корпоративная культура.
18. Социально-психологический климат организации.
19. Сравнительный анализ корпоративной культуры и социально-психологического климата организации.
20. Модель кросс-культурного анализа корпоративных культур Г. Хофштеде.

## Тесты проверки текущих знаний по дисциплине

1. Организационная культура – это набор ...
  - А. наиболее важных норм и ценностей присущих данной организации,
  - Б. наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры к их поведению и действию,
  - В. норм и ценностей, принимаемых работниками полностью или частично в данной организации,
  - Г. предположений, полностью принимаемых работникам, получивших свое воплощение в нормах и ценностях организации.
2. Выявление лучшего поведения (конкурсы, соревнования) – это обряд ...
  - А. усиления,
  - Б. обновления,
  - В. разрешения конфликта,
  - Г. ухода
3. Кто предложил построить матрицу оценки «культурного» риска?
  - А. Сате
  - Б. Квин-Рорбах
  - В. Г. Шварц и С. Дэвис \*
  - Г. Парсон
4. Процесс внешней адаптации и выживания заключается в ...
  - А. процессе достижения организацией своих целей и взаимодействия с представителями внешней среды,
  - Б. процессе достижения организацией своих целей и задач, при спокойной внешней среде,
  - В. подстраивании под существующую среду,
  - Г. координальной перестройки всех норм и ценностей организации с целью выживания.
5. Кто обнаружил связь между культурой и успехом в организации?
  - А. Сате,
  - Б. Питерс-Уотерман,
  - В. Парсонс,
  - Г. Квин-Рорбах.
6. Виды организационных контр - культур:
  - А. 1. Прямая оппозиция ценностям доминирующей организационной культуры;  
2. Оппозиция структуре власти в рамках доминирующей культуре организации;  
3. Оппозиция к образцам отношений и взаимодействиям поддерживающих доминирующей культурой.
  - Б. 1. Прямая оппозиция ценностям существующей организационной культуры;  
2. Косвенная оппозиция ценностям существующей организационной культуры;  
3. Смешанная оппозиция ценностям организационной культуры.
  - В. 1. Прямая оппозиция структуре власти;  
2. Косвенная оппозиция нормам и ценностям организации;  
3. Смешанная оппозиция структуре власти организации.
  - Г. 1. Прямая оппозиция ценностям существующей организационной культуре;  
2. Косвенная оппозиция ценностям организации;  
3. Смешанная оппозиция структуре власти организации.
7. Уровни организационной культуры:
  - А. внутренний, внешний, смешанный,
  - Б. внутренний, внешний, глубинный,

- В. поверхностный, подповерхностный, глубинный,  
Г. предповерхностный, поверхностный, внутренний.
8. Увольнение или понижение в должности – это обряд ...  
А. единения,  
Б. ухода,  
В. усиления,  
Г. продвижения.
9. «Новое в культуре»...  
А. сильнее в начале,  
Б. равносильно со старым,  
В. новое полностью не влияет на культуру,  
Г. слабее в начале.
10. Стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу – это...  
А. Ритуалы  
Б. Церемонии  
В. Обряды  
Г. Праздники
11. Кто рассматривает модель влияния культуры на организационную жизнь через семь процессов?  
А. Питерс-Уотерман  
Б. Парсонс  
В. Квин-Рорбах  
Г. Сате
12. Процесс внутренней интеграции – это процесс...  
А. объединения подразделений организации,  
Б. нахождения способов совместной работы и сосуществования в организации,  
В. объединения подразделений близких по специфике и структуре,  
Г. объединения подразделений различных по специфике и структуре.
13. Концепцию корпоративной культуры в 1980-х годах создали следующие ученые:  
А. Питерс-Уотерман,  
Б. Т. Дил и А. Кеннеди,  
В. Квин-Рорбах,  
Г. Сате.
14. Кому принадлежит следующее определение организационной культуры – «Культура – это совокупность коллективных базовых правил, изобретенных, открытых или выработанных определенной группой людей по мере того, как она училась решать проблемы, связанные с адаптацией к внешней среде и внутренней интеграцией. ...» ?  
А. Г. Морган,  
Б. Э. Браун,  
В. Э. Шейн,  
Г. У. Оучи.
15. К артефактам не принято относить...  
А. форма приветствия,  
Б. одежда,  
В. верования,  
Г. оформление помещений организации.
16. К качественным характеристикам организационной культуры не принято относить...  
А. ценности, установки, приоритеты работников, связанные с их работой в данной организации,  
Б. нормы МСФО,

- В. действие и поведение работников в конкретной ситуации,  
Г. поведенческие нормы, определяющие действия и поведение работников.
17. К структурным элементам организационной культуры не относятся...
- А. власть и социально-должностной статус,
  - Б. идеология и религия,
  - В. награждения и наказания,
  - Г. организационная структура управления.
18. Охранная функция организационной культуры состоит в ...
- А. в создании определенного барьера на пути проникновения нежелательных тенденций внешней среды внутрь организации,
  - Б. позволяет объединить интересы членов организации всех уровней, всех ее территориальных и отраслевых подразделений за счет формирования ощущения принадлежности, идентичности, вовлеченности в дела организации и приверженности ей,
  - В. воспитании приверженности ценностям и нормам существующей культуры среди вновь принятых работников,
  - Г. повышении уровня трудовой мотивации работника.
19. Мотивирующая функция организационной культуры состоит в...
- А. позволяет объединить интересы членов организации всех уровней, всех ее территориальных и отраслевых подразделений за счет формирования ощущения принадлежности, идентичности, вовлеченности в дела организации и приверженности ей,
  - Б. воспитании приверженности ценностям и нормам существующей культуры среди вновь принятых работников,
  - В. повышении уровня трудовой мотивации работника,
  - Г. в создании определенного барьера на пути проникновения нежелательных тенденций внешней среды внутрь организации.
20. Адаптивная функция организационной культуры состоит в...
- А. позволяет объединить интересы членов организации всех уровней, всех ее территориальных и отраслевых подразделений за счет формирования ощущения принадлежности, идентичности, вовлеченности в дела организации и приверженности ей,
  - Б. воспитании приверженности ценностям и нормам существующей культуры среди вновь принятых работников,
  - В. повышении уровня трудовой мотивации работника,
  - Г. в создании определенного барьера на пути проникновения нежелательных тенденций внешней среды внутрь организации.
21. Коллективизм – это...
- А. характеризуется тесной взаимосвязью человека с группой,
  - Б. люди определяют себя как индивидуальность,
  - В. люди заботятся только о себе,
  - Г. люди заботятся о себе, своей семье, своих родственниках.
22. Какое утверждение не отражает сущность «мужской» культуры?
- А. уважают тех, кто добился успеха,
  - Б. важны деньги и хорошие материальные условия,
  - В. решения принимаются на основе рационального подхода,
  - Г. надо сочувствовать неудачникам.
23. К чертам клановой культуры не относится...
- А. акцент на индивидуальности,
  - Б. доверие друг к другу,
  - В. традиции,

- Г. сплоченность.
24. К. Камерон и Р. Куинн выделили..... профили организационной культуры...
- А. 3,  
Б. 7,  
В. 4,  
Г. 2.
25. Возможно ли с помощью хорошей репутации компании привлечь в компанию более высококвалифицированных сотрудников?
- А. нет,  
Б. да, возможно,  
В. только определенные категории сотрудников,  
Г. отчасти да.
26. К методам изучения организационной культуры не относят...
- А. наблюдение,  
Б. опрос,  
В. интервью,  
Г. корреляционно-регрессионный анализ.
27. Адхократической культуре присуще...
- А. соучастие,  
Б. сплоченность,  
В. высокоморальный внутренний климат,  
Г. готовность к изменениям.
28. Кому принадлежит высказывание о том, что «лидерство – это воздействие на группы людей, побуждающее их к достижению общей цели»?
- А. Д. Терри,  
Б. М. Вудвок,  
В. Д. Френсис,  
Г. Н.А. Саломатина.
29. Кто выделяет следующие типы руководителей: реалистический, исследовательский, предпринимательский, социальный, артистический?
- А. Д. Терри,  
Б. Дж.Холланд,  
В. Д. Френсис,  
Г. Н.А. Саломатина.
30. Лидер 21 века – это...
- А. жесткий лидер,  
Б. экстравагантный лидер,  
В. социальный лидер,  
Г. лидер перемен.

#### Перечень тем докладов

1. Структура, определение организационной культуры.
2. Генезис организационной культуры.
3. Современные теоретические представления об организационной культуре.
4. Классификация корпоративных культур.
5. Методический инструментарий исследования организационной культуры.
6. Динамическая модель организационной культуры Э. Шейна.
7. Параметры деловой культуры Ф. Харрисона и Р. Мортана.
8. Соотношение понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»

9. Типология корпоративной культуры, использующая признаки управленческого влияния (Ч. Ханди).
10. Определение типа корпоративной культуры конкретной организации по методикам Ч. Ханди, Р. Гоффи Типологии, построенные на соотношении власти и организации (Р. Акофф), характеристиках управленческих решений (Т. Дилл и А. Кеннеди).
11. Типология, основанная на сочетании признаков социальности и солидарности (Р. Гоффи, Г. Джонс).
12. Концепция национально-культурных различий Г. Хофетида.
13. Концепции культуры в организационных исследованиях Э. Холла, Г. Лэйн, Дж. Дистефано.
14. Корпоративная культура в мультикультурных организациях.
15. Проблемы формирования и развития организационной культуры.
16. Формирование корпоративной культуры в процессе развития организации.
17. Поверхностный, подповерхностный, глубинный уровни, ядро «луковицы корпоративной культуры».
18. Визуализация корпоративной культуры.
19. Проблемы управления и развития организационной культуры.
20. Описание элементов корпоративной культуры, корпоративного кодекса, символики, системы ценностей и других атрибутов корпоративной культуры.
21. Влияние национальных факторов на организационную культуру.
22. Кросскультурные коммуникации (пересечение культур) в крупных корпорациях.  
- Методика Г. Хофетида. Исследование Н. Латовой.

## РАЗДЕЛ 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1. Процедура и методика контроля успеваемости и оценивания результатов освоения программы дисциплины

#### Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрено формирование следующей компетенции:

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) - ПК-12.

#### Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины

Конечными результатами освоения программы освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов у обучающихся происходит по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

#### Формирование компетенций в учебном процессе у обучающихся

Код компетенции	Наименование темы дисциплины	Учебные действия обучающихся, которые контролируются и оцениваются преподавателем на семинарах и практических занятиях
ПК-12	Теория организационной культуры.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) обучающихся на практическом занятии.
ПК-12	Организационная культура и ее место в системе управления современным предприятием.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) обучающихся на практическом занятии Решение практических (учебно-профессиональных) задач.
ПК-12	Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование ситуаций различного отраслевого рынка Учебные действия в период проведения тренингов - сбор и анализ показателей по ценам на разных типах рынков
ПК-12	Технология управления организационной культурой.	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование ситуаций разработки бизнес-плана (по различным ценам) на семинарском занятии.
ПК-12	Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме - отечественный и зарубежный опыт формирования цены. Моделирование ситуаций
ПК-12	Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование ситуаций формирования денежных потоков при затратном ценообразовании.
ПК-12	Мотивационный механизм развития и	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Учебные действия в период проведения тренингов

	укрепления культуры компании.	
ПК-12	Интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) обучающихся на практическом занятии. Анализ различных форм маркетинговой ценовой политики. Решение практических (учебно-профессиональных) задач.

Оценивание результатов формирования компетенций в рамках дисциплины у обучающихся заочной формы обучения осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Текущий контроль** в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра.

**Промежуточная аттестация** предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

**Зачёт** для обучающихся заочной формы обучения проводится в виде аудиторного опроса по предложенным билетам. Зачёт проводится в зачетную неделю по графику экзаменационной сессии.

Процедура проведения оценочных мероприятий имеет следующий вид:

А) Текущий контроль.

- В конце каждой лекции или практического занятия обучающимся выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме.
- Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередной лекции или практическому занятию).
- Обучающимся, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия.
- Подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля.
- Результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения обучающихся.
- Обучающимся, не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю выдается дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

Б1) Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения.

- Зачетное занятие проводится по расписанию сессии.
- Форма проведения занятия – письменная контрольная работа.
- Вид контроля – фронтальный.
- Требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание).
- Количество вопросов в зачетном задании – 2.
- Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы.
- Проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы.
- Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося (при получении зачета/оценки на экзамене).



Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, обучающемуся выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии обучающемуся выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.

### Перечень компетенций ПК и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен. Критерии оценки

#### 7.2. Текущий контроль успеваемости (ТК)

Перечень компетенций ПК и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен, а также критерии оценки представлены в таблице.

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций
З (ПК-12)-1-1. З (ПК-12)-2-1	Перечень вопросов для повторения обучающимися изученного учебного материала 1, 2, 3
З (ПК-12)-1-2. З (ПК-12)-2-2	Перечень вопросов для повторения обучающимися изученного учебного материала 4, 5, 6
У (ПК-12)-1-1. У (ПК-12)-2-1	Тесты 1-10
У (ПК-12)-1-2. У (ПК-12)-2-2	Перечень тем докладов 5,8, 9
В (ПК-12)-1-1. В (ПК-12)-2-1	Тесты 11-20
В (ПК-12)-1-2. В (ПК-12)-2-2	Тесты 21-30

#### Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемому вопросу) обучающихся на семинарах.

Оценка	Характеристики ответа обучающегося на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа обучающегося на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>- последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет понятиями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает квалифицированные выводы и обобщения;</li> <li>- владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил тему, по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной и дополнительной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей в анализе</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой понятий.</li> </ul>	<p>проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает квалифицированные выводы и обобщения;</li> <li>- владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</li> </ul>

**Критерии оценки учебных действий обучающихся по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях.**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося на БАЗОВОМ УРОВНЕ</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ</b>
<b>Отлично</b>	обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание	обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя юридические понятия, ссылаясь на нормативно-правовую базу.
<b>Хорошо</b>	обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание	обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя финансовые понятия.
<b>Удовлетворительно</b>	обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки	обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном финансовые понятия.
<b>Неудовлетворительно</b>	обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу или задание.	обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу или задание.

**Критерии оценки учебных действий обучающихся по решению задач и по созданию моделей изучаемых явлений**

Оценка	Характеристики ответа обучающегося а на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа обучающегося на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
<b>Отлично</b>	обучающийся самостоятельно и правильно построил модель изучаемого предмета, уверенно и аргументировано обосновывал ее.	даны исчерпывающие и обоснованные ответы в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета (с использованием рациональных методик).
<b>Хорошо</b>	обучающийся самостоятельно и в основном правильно построил модель изучаемого предмета, уверенно и аргументировано обосновывал ее.	даны полные, достаточно обоснованные ответы в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета (с использованием рациональных методик).
<b>Удовлетворительно</b>	обучающийся в основном правильно построил модель изучаемого предмета, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.	даны в основном правильные ответы в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
<b>Неудовлетворительно</b>	обучающийся не построил модель изучаемого предмета.	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым "удовлетворительно".

**Перечень вопросов для подготовки к зачёту по учебной дисциплине**

1. Понятие организационной культуры.
2. Концептуальные подходы к изучению организационной культуры.
3. Концепции организационной культуры.
4. Структура организационной культуры.
5. Типы организационных культур, их сравнительный анализ.
6. Субкультуры в организационной культуре предприятия.
7. Теоретические модели организационной культуры.
8. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
9. Задачи менеджмента в 21 веке и организационная культура.
10. Организация как объект и субъект управления.
11. Организационная культура в концепции кадровой политики предприятия.
12. Элементы и характеристики организационной культуры.
13. Миссии и девизы компании.
14. Коммуникативное единство организации.
15. Организационный климат.
16. Имидж организации и его формирование.
17. Репутация в компании: сущность, формирование, управление.
18. Символы, обряды, мифы и легенды в компании.
19. Особенности организационной культуры российских предприятий.
20. Лидерство и лидеры в системе организационной культуры.
21. Подходы и уровни изучения организационной культуры.
22. Основные методы изучения организационной культуры.
23. Технология разработки и внедрения организационной культуры.

24. Эволюция и трансформация организационной культуры.
25. Цели и целеполагание различных типов организационных культур.
26. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения персонала.
27. Корпоративный кодекс компании.
28. Организационная культура и удовлетворенность трудом.
29. Определение типа сотрудника, идеального для культуры компании.
30. Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании.
31. Методы недирективного сокращения персонала.
32. Мотивация персонала как элемент культуры компании.
33. Методы мотивации различных организационных культур.
34. Нетрадиционные методы мотивации.
35. Приобщение персонала к организационной культуре компании.
36. Обучение персонала различных организационных культур.
37. Организационная культура и система управления знаниями в компании.

### Сборник задач и упражнений к зачёту

Выберите правильный ответ:

1. «Корпоративная культура» - это: а. степень воспитанности высшего руководства б. система ценностей и норм ожидаемого поведения в организации в. то, как относятся друг к другу работники крупной корпорации г. архитектура здания и внутреннее оформление офисов
2. «Сетевая» культура: а. отличается высокой степенью дружелюбия в коллективе и сплоченностью рабочей команды вокруг лидера на решение поставленных задач б. характеризуется сильной властью и высококвалифицированными специалистами на всех уровнях в. позволяет принимать решения, основываясь на личных взаимоотношениях, и пренебрегая схемой служебной иерархии г. ориентируется на хорошо развитую сеть региональных представительств и дилеров
3. «Меркантильный» тип корпоративной культуры характеризуется: а. высоким уровнем социальности и низкой ориентацией сотрудников на решение поставленных задач б. высоким уровнем сплоченности коллектива на решение общих задач и высоким уровнем дружелюбия среди сотрудников в. низкой социальностью и высокой солидарностью г. наличием конкретных показателей оценки эффективности сотрудников

**Обучающиеся должны обладать:**

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) - ПК-12.

Основными этапами формирования указанной компетенции при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение ими содержательно связанных между собой 8 тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая экзаменационная оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями обучающимися.

**Критерии оценки уровня овладения обучающимися компетенциями на этапе зачёта по учебной дисциплине.**

Оценка	Характеристики ответа обучающегося на <b>БАЗОВОМ УРОВНЕ</b>	Характеристики ответа обучающегося на <b>ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ</b>
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой понятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; правильно и рационально (с использованием рациональных методик);</li> <li>- решены практические задачи;</li> <li>- при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</li> <li>- ответы были четкими и краткими; а мысли излагались в логической последовательности;</li> <li>- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой понятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</li> <li>- при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</li> <li>- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное;</li> <li>- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</li> <li>- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым "удовлетворительно".</li> </ul>

## **в) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Ценообразование» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный (не более 15 минут)
- решение тестовых заданий
- экзамен.

### **Опросы по вынесенным на обсуждение темам**

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения экзамена, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее семейное законодательство.

### **Решение заданий (кейс-методы (фрагменты деловой игры))**

Решение кейс-методов (фрагменты деловой игры) осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающихся по применению норм семейного права, по правильному толкованию норм закона, быстрому и эффективному ориентированию в системе норм законодательства, по решению вопросов в области семейных правоотношений.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает устно. Длительность решения задания – 10 минут.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема нормативного или правоприменительного материала, необходимо относить на самостоятельную работу обучающихся, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

Проводится три раза в течение изучения дисциплины (семестр):

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание: Для каждого обучающийся 20 заданий.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и нормативными актами не разрешено.

### **Экзамен**

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде экзамена. Зачёт проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До зачёта не допускаются обучающиеся, не сдавшие хотя бы одну из трех текущих аттестаций (тестирований). Зачёт может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях (при решении заданий, при участии в деловой игре, дискуссиях, тренингах, круглых столах). Фамилии обучающихся, получивших зачёт автоматически, объявляются в день проведения зачёта, до начала промежуточного испытания.

До начала экзамена все обучающиеся группы размещаются в аудитории, по одному человеку за столом.

Проведение экзамена состоит из двух этапов:

– Ответ на вынесенные заранее вопросы в билете (2 вопроса из утвержденного перечня, по заранее подготовленным и утвержденным на кафедре билетам)

– Ответа на дополнительные вопросы.

Обучающийся получает билет от преподавателя, готовится 30 минут, делает вспомогательные записи для успешного ответа и выходит отвечать. В ходе ответа преподаватель может задавать дополнительные вопросы, касающиеся основных вопросов.

По результатам преподаватель выставляет обучающемуся оценку.

## РАЗДЕЛ 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. Емельянцеv, Н. В. Управление организационной культурой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Емельянцеv. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86420.html>
2. Горайнова, Н. М. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Горайнова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — 978-5-4486-0653-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81480.html>
3. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>

### Дополнительная литература:

1. Демин, Д. Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений [Электронный ресурс] / Д. Демин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 138 с. — 978-5-9614-1147-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82907.html>
2. Конталев, В. А. Управление персоналом: Основы теории организационной культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2008. — 254 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46779.html>
3. Лайкер, Джеффри Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний [Электронный ресурс] / Джеффри Лайкер, Майкл Хосеус ; пер. М. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 354 с. — 978-5-9614-1356-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82908.html>
4. Семенов, Ю. Г. Организационная культура. Управление и диагностика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Г. Семенов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2006. — 256 с. — 5-98704-108-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9135.html>

## РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. [www.ptpi.ru](http://www.ptpi.ru) — Международный журнал «Проблемы теории и практики управления». Много интересных статей, касающихся различных вопросов управления.
2. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) — электронный журнал «Работа с персоналом».
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU)
4. <http://elibrary.ru> Электронная библиотека диссертаций (RU)
5. <http://diss.rsl.ru> <http://www.top-personal.ru>
6. Журнал «Управление персоналом»: <http://www.hr-journal.ru/articles/oc>
7. Журнал «Работа с персоналом» раздел «Корпоративная (Организационная) культура»: <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura>



8. Сообщество HR-менеджеров. Раздел Корпоративная культура. <http://www.corpculture.ru>
9. Институт корпоративной культуры <http://www.c-culture.ru>
10. Журнал «Корпоративная культура» <http://orgdevelopment.ru>
11. Сайт, посвященный проблемам организационного развития.

#### **РАЗДЕЛ 10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Изучение учебной дисциплины «Управление организационной культурой» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК- 44/05вн, «Положением о порядке обучения обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Автор (составитель) Васильцов Ю.А. , к.п.н.



« 4 » сентября 2018 г.