



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА ДВФУ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП
«Менеджмент»

Е.Б. Гафорова

«14»июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая (ий) кафедрой управления персоналом и
экономики труда

Савинкина Л.А.

«14»июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационная культура

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: «Управление малым бизнесом», «Управление проектами»

Форма подготовки: очная

Курс 1, 1 семестр

Лекции – 18 час.

Лабораторные работы – 0 час.

Практические занятия – 36 час.

В том числе с использованием МАО: лек. ___/пр. ___0_

Всего часов аудиторной нагрузки – 54 час.

В том числе с использованием МАО: 0 час.

Самостоятельная работа – 90 час.

Кол-во часов на подготовку к экзамену: 0

Контрольные работы – не предусмотрены

Зачет – 1 семестр

Экзамен – не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 № 7 (с изменениями от 2017 года)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, протокол № 11 от «14» июня 2016 г.

Заведующая (ий) кафедрой: канд. геогр.наук, доцент Савинкина Л.А.

Составитель (ли): ст.преподаватель Миргеева В.П.

ABSTRACT

Specialist's degree in 38.03.02 management

Course title: Organizational culture

Variable part of Block 4 credits.

Instructor: Mirgeeva Valentina Petrovna, Senior Lecturer

At the beginning of the course, a student should be able to:

- ability to work in a team, tolerant of social, ethnic, religious and cultural differences;
- willingness to cooperate with colleagues, to work for the overall result, having the skills of organization and coordination of interaction between people, monitoring and evaluation of the effectiveness of the activities of others;
- ability to solve standard tasks of professional activity on the basis of information and bibliographic culture with the use of information and communication technologies and taking into account the basic requirements of information security.

Learning outcomes:

professional competences (SPC):

- possession of skills of formation of system of organizational and psychological actions for diagnostics and correction of organizational structure and / or culture of the enterprise for the purpose of improvement of production indicators, optimization of social and psychological climate, strengthening of motivation of the personnel (SPC-15).

Course description: Economic information as part of the information resource of society; Fundamentals of information technology and systems; The basic principles of building and using IP for the professional sphere; Modern software products for professional use.

Main course literature:

1. Kibanov, A.Ya. Fundamentals of personnel management: Textbook / A.Ya. Kibanov; Ministry of Education and Science of the Russian Federation. - 2nd ed., Pererab. And add. - M .: SIC INFRA-M, 2014. - 447 p. - access mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=426081>

2. Genkin, B.M. Human Resource Management: Textbook / B.M. Genkin, I.A. Nikitin. - M .: Norma: SIC INFRA-M, 2013. - 464 p. - access mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=405393>

3. Deineka, A. V. Human Resource Management [Electronic resource]: Textbook for bachelors / A.V. Deineka, V.A. Bepalko. - M .: Publishing and Trading Corporation "Dashkov and K °", 2013. - 392 p. - access mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=41504132>

Form of final control: pass-fail exam

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационная культура»

Учебный курс «Организационная культура» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Управление малым бизнесом», «Управление проектами».

Дисциплина «Организационная культура» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов, в том числе МАО 18 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Организационная культура» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организационное поведение», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Организационное поведение».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Организационная культура и ее место в системе управления человеческими ресурсами компании; важнейшие элементы корпоративной культуры и механизм их взаимодействия; цели и ценности организационной культуры, корпоративный кодекс компании; отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры;

2. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании; интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала; системы оценки, самооценки и аттестации персонала различных корпоративных культур; коммуникационные технологии и их использование для укрепления культуры; лидерство и профессионализм менеджера в формировании и развитии культуры, приобщение к ней сотрудников; концепция безопасности организационного развития компании; особенности корпоративной культуры российских компаний различных сфер деятельности; модели влияния корпоративной культуры на эффективность компании.

Цель – формирование у студентов теоретических знаний о корпоративной культуре, применение знаний по организационному поведению и организационной культуре в системе управления персоналом.

Задачи:

- ознакомить студентов с наиболее известными правилами и нормами организационной культуры;
- дать представление о различных деловых культурах, об основных методах и подходах к их изучению;
- ознакомить с феноменом культурного шока: его сутью, причинами возникновения, составляющими и временными фазами;
- познакомить с отличительными особенностями (параметрами) ведущих организационных культур, научить распознавать организационные культуры по этим параметрам;
- показать практическую применимость параметров организационной культуры для реального бизнеса;
- научить избегать наиболее типичных ошибок, связанных с национальными типами поведения;

– дать отправные материалы и сформировать навыки проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера;

– помочь осознать серьезное влияние, которое национальная деловая культура оказывает на организационную культуру и управление компанией;

– проверить и закрепить полученные знания и навыки вопросами для самопроверки, тестированием, разбором примеров;

– подготовить студентов к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию.

Для успешного изучения дисциплины «Организационная культура» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	Как заняться самообразованием и самоорганизацией
	Умеет	Самостоятельно организовать свою деятельность
	Владеет	Навыками самообразования
ОПК-3 Способность проектировать	Знает	Как проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций

организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Умеет	Осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия
	Владеет	Навыками ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает	Как осуществлять деловое общение и публичные выступления, переговоры
	Умеет	Вести переговоры, совещания
	Владеет	Навыками деловой переписки и электронных коммуникаций
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знает	Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	Умеет	Разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
	Владеет	Различными способами разрешения конфликтных ситуаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационная культура» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

№ п / п	Наименование разделов и тем	Очная форма обучения		
		лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Тема 1.1 Понятие, структура и содержание организационной культуры	2	2	15
2	Тема 1.2 Системный подход к изучению культуры	4	2	10
3	Тема 2.1 Основные компоненты организацион-ной культуры	4	2	15
4	Тема 2.2 Атрибуты организационной культуры; типология культур. Понятие виды субкультур; сильные и слабые культуры	2	4	10
5	Тема 3.1 Факторы, влияющие на особенности организационной культуры	2	2	15
6	Тема 3.2. Принципы и методы формирования организацион-ной культуры	2	4	15
7	Тема 3.3 Методы поддержания и изменения организацион-ной культуры	2	2	10

	Всего	18	36	90
--	-------	----	----	----

МОДУЛЬ 1. Теоретические основы организационной культуры (10 час.)

Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (2 час.)

Формирование концепции организационной культуры в начале 1980-х гг. в США. Термин "организационная культура" и степень ее влияния на сотрудников и их поведение. Общие и специфические функции организационной культуры: охранная, интегрирующая, регулирующая, коммуникационная, адаптивная, ориентирующая, мотивационная, воспитательная, функция формирования имиджа. Признаки организационной культуры. Субъективные и объективные элементы организационной культуры. Десять характеристик организационной культуры, выделенные С. Роббинсом. Воздействие на организационную культуру убеждений, допущений и образцов поведения. Организационная культура как средство для определения действий компании, саморазвивающийся цикл. Свойства организационной культуры. Формирование и развитие организационной культуры. Два подхода к развитию организационной культуры: эволюционный подход и архитектурный подход. Факторы поддержания организационной культуры: отбор персонала, деятельность руководящего звена, социализация работников (адаптация). Значение идентификации в процессе отбора персонала. Виды организаций, выделенные с помощью психопатических критериев М.К. де Врие и Д. Миллером: "параноидальные организации", "принудительные организации", "драматические организации", "депрессивные организации", "шизоидные организации". Методы успешных руководителей в достижении успеха организации: концентрация на достижении успеха; снисходительное отношение к ошибкам и поражениям; вовлечение в работу, а не принуждение; социализация. Источники организационной культуры: внешняя среда, общественные ценности, внутренняя среда организации. Многоуровневая модель организационной культуры: доминирующие ценности, базовые стратегии, вторичные

стратегии (технические и социальные), коммуникационные системы. Области проявления организационной культуры: организационная структура, стратегии отбора и социализации персонала, статусные различия, идеология организации. Уровни организационной культуры: поверхностный (артефакты), внутренний (провозглашаемые ценности), глубинный (базовые представления). Атрибуты и характеристики организационной культуры, предложенные Ф. Харрисом и Р. Мораном. Особенности организационной культуры: многоуровневость и многогранность, многоаспектность. Содержание и элементы организационной культуры. Ее параметры и свойства.

Тема 2. Системный подход к изучению культуры (2 час.)

Культура как продукт цивилизации. Культура как смысловой мир человека. Компоненты материальной культуры: вещи, материально-предметная деятельность, материально-предметные отношения, социальные организации, субъективированная окружающая среда. Культура как атрибут общества. Человек как субъект культуры: создатель, хранитель, носитель, потребитель культурных ценностей. Компоненты духовной культуры: идеальные образцы (смыслы, ценности, социальные нормы, социальные ориентиры), знания (научные и практические). Системный подход к изучению культуры. Структура культуры. Понятия субкультуры, мегакультуры, антикультуры. Понятия культурного и социального поля. Культурное поле организации. Естественная граница организационной культуры. Социально-экономическая и духовная границы организационной культуры.

Тема 3. Основные компоненты организационной культуры (2 час.)

Атрибуты и характеристики организационной культуры: осознание себя и своего места в организации; коммуникационная система и язык

общения; внешний вид сотрудников организации; трудовая этика и мораль; характер взаимодействия. Осознание времени и отношение к нему сотрудников организации. Взаимоотношения между людьми. Ценности и нормы поведения. Процесс развития работников. Мотивирование и карьерный рост сотрудников. Организационные обряды, обычаи, традиции, ритуалы, нормы, ценности и идеалы, ментальность. Типы организационных обрядов: обряд продвижения; обряд ухода; обряд усиления; обряд обновления; обряд разрешения конфликта; обряд единения. Истории и легенды, лозунги организации. Основные темы, лежащие в основе организационных легенд, выделенные Р. Рюттингером: босс тоже человек; простой сотрудник становится членом высшего руководства; увольнение; реакция шефа на ошибки; последствия катастрофы. Символы могущества компании. Язык, терминология как средство общения и показатель организационной культуры компании. Символический менеджмент. Имидж фирмы. Название фирмы. Принципы, помогающие удачно подобрать название фирмы. Оформление офиса фирмы. Экстерьер и интерьер компании.

Тема 4. Организационная культура и результативность деятельности компании (2 час.)

Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Способы передачи культуры. Организационные факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Разновидности культуры управления. Роль информированности сотрудников, знаний и поощрений. Изменение культуры организации и связанные с этим трудности. Стратегия управления культурой в организации. Мотивация персонала разных организационных культур. Организационная культура как социально-экономическое поле компании.

Тема 5. Организационные субкультуры (2 час.)

Понятие субкультуры. Взаимодействие доминирующей культуры и субкультур. Роль субкультур в усилении или ослаблении организационной культуры в целом. Типы субкультур. Иерархические субкультуры в механистических организациях. Профессиональные субкультуры, характерные для органических организаций и организаций смешанного типа. Субкультуры, основанные на культурных различиях в условиях глобализации. Субкультуры, основанные на верованиях и убеждениях различных этнических групп. Субкультуры различных возрастных групп. Понятие контркультуры. Виды контркультур: прямая оппозиция ценностям доминирующей коалиции; оппозиция структуре власти в рамках доминирующей культуры; оппозиция системе отношений и взаимодействия, поддерживаемой доминирующей коалицией.

МОДУЛЬ 2. Типологии организационных культур (8 час.)

Тема 6. Сильные и слабые организационные культуры (2 час.)

Факторы, определяющие силу организационной культуры: разделяемость (участие) и интенсивность. Значение осведомленности и системы поощрений для степени участия сотрудников в деятельности организации. Роль философии организации и методов работы с новыми сотрудниками. Осознание идеалов фирмы с помощью системы продвижения по карьерной лестнице, методов поощрений. Воздействие системы вознаграждений на степень интенсивности. Влияние сильной организационной культуры на конкурентное преимущество компании. Три набора ценностей, выделенных Т. Питерсом и Р. Уотерманом-младшим, характерных для успешных организаций. Толщина организационной культуры.

Тема 7. Типология культур, характеристика основных типов (2 час.)

"Невротическая" и "здоровая" организационные культуры: зависимость между пятью психологическими "невротическими" типами личности и типом организационной культуры. Влияние личности руководителя на организационную культуру. Харизматический и самодостаточный типы организационной культуры. Параноидальный и основанный на доверии типы организационной культуры. Избегающий и инновационный типы организационной культуры. Политизированный и акцентированный типы организационной культуры. Бюрократический и креативный типы организационной культуры. Организационная культура, базирующаяся на знаниях. Организационная культура, базирующаяся на интуиции. Организационная культура послушания. Культура инициативы и ответственности за результат. Организационная культура декларируемого послушания и фактической самостоятельности. Культура декларируемой самостоятельности и фактического послушания. Организационная культура реальных деклараций. Культура фиктивных деклараций. Организационная культура научных знаний. Культура практического опыта. Культура сочетания науки и опыта. Динамические и статические культуры. Активные и пассивные организационные культуры. Целенаправленные и неориентированные культуры. Экстравертные и интравертные организационные культуры. Открытые и закрытые культуры. Конформистские и конфронтационные организационные культуры. Субъективистские и объективистские культуры. Индивидуалистские и коллективистские организационные культуры. Бюрократические, органические, предпринимательские, партисипативные, авторитарные организационные культуры. Классификация организационной культуры, данная У. Оучи: рыночная культура; бюрократическая культура; клановая культура. Типология организационной культуры Г. Хофштеда. Четыре аспекта, выделенные Г. Хофшtedом, характеризующих менеджеров и организацию в целом: индивидуализм - коллективизм; дистанция власти; стремление к избежанию неопределенности; "мужественность -

женственность". Типология организационной культуры Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди. Четыре главных типа организационной культуры: культура высокого риска и быстрой обратной связи (культура торговли); культура низкого риска и быстрой обратной связи (культура выгодных сделок); культура высокого риска и медленной обратной связи (административная культура); культура низкого риска и медленной обратной связи (инвестиционная культура). Типология организационной культуры Р. Акоффа. Культура организации как отношение власти в группе или организации. Четыре типа организационных культур с характерными отношениями к власти: корпоративный тип культуры; консультативный тип; "партизанский" тип культуры; предпринимательский тип культуры. Типология организационной культуры М. Бурке, основанная на особенностях взаимодействия организации с внешней средой, ее размеров, структуры, мотивации персонала. Культура "оранжереи", культура "собиратели колосков", культура "огорода", культура "французского сада", культура "крупных плантаций", культура "лианы", модель "косяка рыб", культура "кочующей орхидеи". Типология организационной культуры С. Ханди: культура власти, культура роли, культура задачи и культура личности. Типология организационной культуры Ф. Клухоны и Ф.Л. Штротбека. Шесть параметров, выделенных для измерения культурных различий: личные качества людей; их отношение к природе и к миру; их отношение к другим людям; ориентацию в пространстве; ориентацию во времени; ведущий тип деятельности. Типология организационной культуры Л.Л. Константины. В основе классификации психологические критерии - гибкость и взаимосвязанность. Четыре типа организационных культур: открытая, закрытая, синхронная и рэндом. Типология организационных культур Я. Хармса. Использование в классификации образов из греческой мифологии. Культура "Зевса" (ориентация на власть); культура "Аполлона" (ориентация на роли); культура "Афины" (ориентация на задачу); культура "Диониса" (ориентированной на личность). Типология организационной культуры К.

Камерона и Р. Куинна. Клановая культура; адхократическая культура; иерархическая культура; рыночная культура. Типология организационных культур по отношению к женщинам: культура джентльменского клуба; культура казармы; культура спортивной раздевалки; культура отрицания различий между полами; культура ложной защиты женщин; культура смысленных мачо.

Тема 8. Содержание и показатели анализа организационной культуры (2 час.)

Модель отношений между содержанием организационной культуры и ее проявлением и восприятием и интеграцией культуры работниками. Содержание культуры – важные разделяемые предположения. Проявления организационной культуры – коммуникации, доводы и поведение. Интерпретация организационной культуры (толкование) – оцениваемое значение. Восприятие организационной культуры через – материальные объекты, разговорные выражения, образцы поведения, эмоции. Влияние содержания организационной культуры на направленность поведения. Связь между поведением людей в организации и нормами, верованиями, ожиданиями и действиями. Проблемы сосуществования доминирующей организационной культуры и локальных культур (уровней; подразделений; профессиональных, региональных, национальных, возрастных, половых и других групп).

Тема 9. Принципы и методы формирования организационной культуры (2 час.)

Формирование культуры зависит от решения организацией двух проблем – внешней адаптации и внутренней интеграции. Влияние культуры общества, внутри которого данная организация существует, на формирование организационной культуры. Эволюция организационной культуры под воздействием внешней и внутренней среды. Роль инноваций в культуре организации. Проблемы внешней адаптации и выживания: миссия и

стратегия; цели; средства; контроль; коррекция. Проблемы внутренней интеграции: общий язык и концептуальные категории; границы групп и критерии вхождения и выхода из групп; власть и статус; личностные отношения; награждения и наказания; идеология и религия. Влияние управленческой культуры лидера на процесс формирования организационной культуры. Формирование организационной культуры и ее связь с внешним окружением (деловой средой в целом и отрасли в частности; образцами национальной культуры). Методы формирования организационной культуры.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36/18 ЧАС.)

Занятие 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (4 часа)

1. Понятие "организационная культура" и ее роль в жизни организации.
2. Значение материальной и нематериальной (духовной) культуры для организации.
3. Сферы проявления, формы функционирования и задачи организационной культуры по Э. Шейну.
4. Основные концепции организационной культуры.
5. Определения "организационной культуры" и ее сущностное понимание зарубежными и отечественными исследователями.
6. Признаки и свойства организационной культуры.
7. Функции организационной культуры.

Занятие 2. Системный подход к изучению культуры (4 часа)

1. Культура как продукт цивилизации.
2. Компоненты материальной культуры.
3. Компоненты духовной культуры.
4. Человек как субъект культуры.

5. Системный подход к изучению культуры.
6. Понятия: мегакультура, субкультура и антикультура.
7. Культурное поле организации.

Занятие 3. Основные компоненты организационной культуры (4 часа)

1. Атрибуты и характеристики организационной культуры.
2. Мироззрение, коммуникации, язык в организации.
3. Философия и миссия организации.
4. Трудовая этика и мораль в организации.
5. Ценности и нормы поведения сотрудников организации.
6. Взаимоотношения между людьми в организации.
7. Мотивирование и карьерный рост сотрудников.

Занятие 4. Организационная культура и результативность деятельности компании. Субкультуры в организации (4 часа)

1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
2. Способы передачи организационной культуры.
3. Разновидности культуры управления. Стратегия управления культурой.
4. Понятия субкультуры и доминирующей культуры.
5. Типология субкультур.
6. Понятие и виды контркультуры.
7. Роль субкультуры в усилении или ослаблении организационной культуры.

Занятие 5. Сильны и слабые организационные культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Роль лидера в формировании "сильной" организационной культуры.
2. Факторы, определяющие силу организационной культуры.

3. Роль системы поощрений для успешной организационной культуры.
4. Понятие "толщина" культуры.
5. Влияние сильной культуры на конкурентоспособность компании.
6. Ценности успешных организаций, выделенные Т. Питерсоном и Р. Уотерманом.

Занятие 6. Типология организационных культур (4 часа)

1. "Невротическая" и "здоровая" организационная культура.
2. Харизматическая и самодостаточная организационная культура.
3. Параноидальная и основанная на доверии организационная культура.
4. Бюрократическая и креативная организационная культура.
5. Динамическая и статическая организационная культура.
6. Экстравертная и интравертная организационная культура.
7. Органическая, предпринимательская, авторитарная, партисипативная организационная культура.

Занятие 7. Содержание и показатели анализа организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Модель отношений между содержанием организационной культуры, ее проявлением и восприятием сотрудниками.
2. Содержание организационной культуры.
3. Показатели анализа организационной культуры.
4. Интерпретация (толкование) организационной культуры работниками.
5. Восприятие организационной культуры.
6. Влияние содержания организационной культуры на поведение сотрудников.
7. Проблемы сосуществования доминирующей организационной культуры и локальных культур.

Занятие 8. Принципы и методы формирования организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Влияние культуры общества на процесс формирования организационной культуры.
2. Воздействие внешней и внутренней среды на эволюцию организационной культуры.
3. Роль инноваций в процессе формирования организационной культуры.
4. Проблемы внешней адаптации и выживания организационной культуры.
5. Проблемы внутренней интеграции организационной культуры.
6. Влияние управленческой культуры лидера на процесс формирования организационной культуры.
7. Методы формирования организационной культуры.

Занятие 9. Методы поддержания организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (6 часов)

1. Оценка деятельности персонала. Способы реагирования на критические ситуации.
2. Критерии мотивации сотрудников, критерии в кадровой работе.
3. Зависимость "выживания" организационной культуры от ее силы.
4. Приоритеты организационной культуры.
5. Значение организационных символов и обрядов для поддержания организационной культуры.
6. Поведение руководителя - важный фактор поддержания организационной культуры.

7. Методы поддержания этичности поведения сотрудников в организации.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организационная культура» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение заданий;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций			Оценочные средства	
					текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль 1 Теоретические основы организационной культуры Модуль 2 Практический аспект деятельности и компании	ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2	знает	Практическое занятие (ПР-5); собеседование	конспект (ПР-5); тест; собеседование;	Вопросы к зачету 1-22 ; тестовые задания 1-15
			умеет	Практическое занятие (ПР-8); собеседование, деловая игра	Конспект ПР-8; собеседование; деловая игра	Вопросы к зачету 23-33; тестовые задания 16
			владеет	Практическое занятие (ПР-9); собеседование;	Конспект ПР-9; собеседование; деловая игра	Вопросы к зачету 33-50;

	организационной культуры			деловая игра		тестовые задания 1-20
--	--------------------------	--	--	--------------	--	-----------------------

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. И доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 447 с. – режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=426081>

2. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 464 с. – режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405393>

3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 392 с. – режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=41504132>

Дополнительная литература

1. Агеева, Л. Г. Конфликтология: краткий теоретический курс: учебное пособие / Л. Г. Агеева. Ульяновск: УлГТУ, 2010. 200 с. – режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/474/74474>

2. Адаптация сотрудника в организации: методические указания к проведению занятий по дисциплине ; Управление персоналом ; / сост. Ю.Н.

Лачугина. Ульяновск: УлГТУ, 2009. 41 с. – режим доступа:
<http://window.edu.ru/resource/739/71739>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Организационная культура» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Организационная культура» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех лабораторных работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Организационная культура» является зачет, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Организационная культура» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Организационная культура» для аттестации на зачете следующие: 61-75 баллов – «зачтено», 60 и менее баллов – «не зачтено».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[\frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где: $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$ для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$ для итогового рейтинга;

$P(n)$ – рейтинг студента;

m – общее количество контрольных мероприятий;

n – количество проведенных контрольных мероприятий;

O_i – балл, полученный студентом на i -ом контрольном мероприятии;

O_i^{max} – максимально возможный балл студента по i -му контрольному мероприятию;

k_i – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия;

k_i^n – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Организационная культура» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

Алгоритм изучения дисциплины

Начиная изучение дисциплины «Организационная культура», студенту необходимо:

– ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

– внимательно разобраться в структуре дисциплины «Организационная культура», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

– обратиться к электронному учебному курсу загруженному на платформе Blackboard по дисциплине «Организационная культура», позволяющим ориентироваться в последовательности выполнения заданий;

– переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (семинарских) занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Организационная культура» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Рекомендации по использованию методов активного обучения

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные

задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать методы деловых игр, тестов. Применение деловых игр является наиболее реальной имитацией процессов разработки, применения и реализации решений. Основу деловой игры составляет комплекс взаимосвязанных ситуаций, отображающих процессы функционирования производственной, экономической, социальной и культурной систем, имитирующих весь механизм управления объектом.

Реализация такого типа обучения по дисциплине «Организационная культура» осуществляется через применение деловых и обучающих игр, которые можно определить, как методы имитации принятия решений в различных ситуациях путем проигрывания вариантов по заданным условиям.

Деловые игры предназначены для использования студентами конкретных приемов и концепций для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в аналогичных ситуациях на предприятиях, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими знаниями и практическими умениями.

Участие в деловых играх студентам предлагается в завершении изучения определенной учебной темы, а знания, полученные на лекциях, должны стать основой для исполнения соответствующих ролей в игре. Из этого следует, что студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь использовать дополнительный материал, в том числе и Интернет-ресурсы. Это предполагает осознание студентом процесса принятия решений при оценке уровня организационной культуры предприятия. Студент должен уметь правильно интерпретировать ситуацию, т.е. правильно определять – какие факторы являются наиболее важными в данной ситуации и какое решение необходимо принять.

Таким образом, участие студентов в деловых играх призвано вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно

обновляющимся потоком информации в области организационной культуры;

– высказывать и отстаивать свою точку зрения четкой, уверенной и грамотной речью;

– вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний и проведения экспериментальных исследований;

– самостоятельно принимать решения.

Технология участия студентов в деловых играх включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя. На этапе ознакомления с текстом игры студент самостоятельно оценивает ситуацию, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем. Затем, в целях состязательности и противоборства, распределяются роли. Исполнители ролей в ходе игры на основе анализа ситуации вступают между собой в определенные отношения, которые могут иметь характер состязательности или общего обсуждения для принятия окончательного решения. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания, которые позволяют определить, доступен ли был подан теоретический материал, проверить уровень усвоения его студентами.

Рекомендации по работе с литературой

Наиболее предпочтительна по темная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Организационная культура», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не

говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по подготовке к зачету

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Организационная культура» является зачёт. Примерный перечень вопросов к зачёту содержится в рабочей программе. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к зачёту выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в

виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к зачёту. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую

вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi, ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO, экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине «Организационная культура»
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Форма подготовки: очная**

**Владивосток
2015**

I. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/ сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	задания 1, 2 (сентябрь)	Подготовка к семинарским занятиям, подготовительная работа для участия в деловой игре	39 часов	Проверка наличия конспектов лекций, выполнение презентаций и их защита, прохождение тестовых заданий, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
2	задания 3-6 (октябрь-ноябрь)	Подготовка к семинарским занятиям, подготовительная работа для участия в деловых играх	30 часов	Проверка наличия конспектов лекций, выполнение презентаций и их защита, тестовые задания, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
3	задания 7- 9 (декабрь-январь)	Подготовка к семинарским занятиям, подготовка к итоговому тестированию, сдаче зачета	30 часов	Проверка наличия конспектов лекций, прохождение итогового теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
	ИТОГО	-	90 часов	-

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС) (90 часов).

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций.

Целью и основными задачами выполнения самостоятельной работы по курсу «Организационная культура» является приобретение умения получать новые эмпирические, теоретические и аксиологические знания, их систематизировать и анализировать; оперировать базовыми понятиями, теоретическими и ценностными конструктами учебного курса; решать вопросы, связанные с диагностикой организационной культуры. Поэтому самостоятельная работа студентов является основной формой образовательного процесса подготовки менеджеров. Это предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов. В ходе самостоятельной работы студент должен: освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине; закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (выполнение тестов для самопроверки); применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, подготовительная работа в рамках деловой игры, и т. д.); применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (подготовка презентации). Лучшему запоминанию и усвоению прочитанного материала способствует ведение конспектов. В конспект выписываются наиболее важные понятия, определения, статистика, собственные замечания по поводу прочитанного, готовится структура, содержание ответа на данный вопрос. По окончании изучения темы необходимо ответить на контрольные вопросы для самопроверки. Самостоятельная работа позволяет развивать творческую инициативу и самостоятельность студента в выборе наиболее надежных источников информации на заданную преподавателем тему с конкретизацией вида информации, формированием банка данных, оценкой надежности и

определением, отбором информации, отвечающей цели заданного исследования. Для того, чтобы получить более полные и глубокие знания по изучаемой дисциплине студент должен обратиться за помощью в подборе литературы к библиографу библиотеки, просмотреть имеющуюся библиографию, поработать с каталогами и базами данных, на которые сделана подписка университетом. В их числе: <http://www.uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ); <http://www.aclient.integrum.ru/> - Информационно-аналитическое агентство «ИНТЕГРУМ»; <http://www.ebiblioteka.ru/> - Полнотекстовые электронные базы данных компании East View Information Services; <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека (НЭБ). Эти и другие электронные базы содержат публикации по бизнесу, управлению и экономике. Практически все публикации из коллекций баз относятся к категории «рецензируемых», многие из них входят в «Перечень изданий ВАК». При организации самостоятельной работы преподаватель должен учитывать уровень подготовки каждого студента и предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении самостоятельной работы. Преподаватель дает каждому студенту индивидуальные и дифференцированные задания. Некоторые из них могут осуществляться в группе (например, подготовка доклада и презентации по одной теме могут делать несколько студентов с разделением своих обязанностей – один готовит научно-теоретическую часть, а второй проводит анализ практики).

Рекомендации по пожелания к изучению отдельных тем курса

При изучении темы 1.1 "Понятие "культура". Структура и теории культурного поля", особое внимание следует обратить на структуру культуры, на две самостоятельные, но находящиеся в единстве подсистемы: идеальную культуру и материальную культуру. Рассмотреть смысловой мир человека, как основу культуры; объективно-субъективные свойства культуры; понятия мегакультуры и субкультуры; проследить влияние

антикультуры на общечеловеческую деятельность. Проанализировать тезис: "Человек - создатель, хранитель, носитель и потребитель культуры". Исследовать существенные различия в уровне культуры разных слоев современного общества. Определить, что такое передовая, массовая и отсталая культура. Знать определение культурного пространства и характеристику его естественной, социально-экономической и духовной границ.

При изучении раздела 2 "Основные компоненты организационной культуры", необходимо обратить внимание на понятие, структуру и содержание организационной культуры; рассмотреть основные компоненты организационной культуры (ценности, коммуникационные системы, внешний вид персонала, трудовую этику и мораль, характер взаимодействия и т.д.). Рассматривая характеристику основных типов организационных культур, знать, что такое сильная и слабая организационная культура, активная и пассивная, динамичная и статичная, экстравертная и интровертивная, конформистская и конфронтационная культура и пр.

При подготовке к разделу 3 "Организационная культура как фактор деловой активности", следует рассмотреть методы формирования организационной культуры; взаимосвязь культуры и стратегии организации; методы изменения культуры; влияние организационной культуры на организационную эффективность.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины необходимо акцентировать внимание на работы таких авторов, как: Виханский О.С., Мильнер Б.З., Мясоедов С.П., Спивак В.А., Томилов В.В., Шейн Э.

Проблемам развития организационной культуры посвящена обширная научная и учебно-методическая литература, позволяющая в достаточно полной степени раскрыть содержание дидактических единиц курса «Организационная культура» государственного образовательного стандарта

специальности «Управление персоналом». В качестве основного пособия можно использовать: Организационная культура: учебник / под ред. Н. И. Шаталовой. — М.: Экзамен, 2016. — 652 с. В нем обобщена практика управления организационной культурой на успешных отечественных и зарубежных предприятиях, даны примеры кодекса организационной культуры и ситуации для осмысления и обсуждения. Особое внимание в книге уделено: технологии управления организационной культурой; вопросам лидерства в ее системе; технологии разработки, внедрения и трансформации корпоративной культуры. Раскрыты вопросы культурного взаимодействия работников на основе сложившейся информационной, организационно-управленческой, экологической и коммуникативной культуры сотрудников и организации в целом. Представлен апробированный инструмент диагностики организационной культуры. Не менее важным для освоения теоретических знаний и приобретения практических навыков исследования организационной культуры является использование работ Т. О. Соломанидиной. В многочисленных публикациях автора раскрыты важнейшие методологические и методические аспекты проблем формирования, развития и управления организационной культурой. Так, в учебных пособиях: Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании: учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. — М.: ИНФРА, 2017. — 623 с. и Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах: учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 395 с. рассмотрены актуальные вопросы диагностики и развития организационных культур компаний, совершенствующих стратегии управления человеческими ресурсами в условиях рыночной перестройки: сущность культуры, ее элементы, способы возникновения, закономерность развития, методы диагностики и так далее. Особое значение в развитии компетенций будущих менеджеров по персоналу имеет изучение научных публикаций классиков организационных наук, Э. Шейна, М. Элвессона, К. Камерона и Р. Куинна, оказавших существенное влияние на становление

организационной культуры как самостоятельной науки. Монография: Шейн, Э. Организационная культура и лидерство: учебник / Э. Шейн. – СПб.: Питер, 2007. – 330 с. представляет собой системное описание организационной культуры в меняющемся мире и места лидера в создании и управлении культурой. В ней предлагается ясная и отчетливая концепция организационной культуры, раскрывается ее структура, оценивается роль в успехах и провалах организаций, даются методики построения, внедрения и развития культуры. В издании: Камерон, К. Диагностика и изменение организационной культуры / К. Камерон, Р. Куинн. — СПб.: Питер, 2007. – 289 с. подробно изложены основы типологии организационной культуры, методические подходы к ее диагностике, рекомендации по выбору методики для проведения организационных изменений, способствующих повышению эффективности функционирования организации. В работе: Элвессон, М. Организационная культура/ Пер. с англ. – Х.: Изд-во Гуманитарный Центр, 2005. – 460 с., предложен серьезный и полный обзор подходов к организационной культуре. На основе междисциплинарного подхода автор раскрывает различные проблемы развитие орг. культуры в процессе бизнес-администрирования, используя метафоры и практические иллюстрации. К уникальным изданиям, имеющим практическую направленность и позволяющим развивать креативное мышление менеджеров, следует отнести дайджесты, выпускаемые издательством «Альпина Бизнес Букс». Так, в сборник из серии «Классика Harvard Business Review»: Корпоративная культура и управление изменениями: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 192 с., включены статьи, в которых рассматриваются различные аспекты сложного процесса преобразования корпоративной культуры. Авторы исследуют причины сопротивления этим изменениям на различных уровнях, на реальных примерах показывают, как пренебрежительное отношение к вопросам корпоративной культуры может сказаться на эффективности компании, а также дают практические рекомендации менеджерам, которые хотели бы изменить культуру своей организации. В

очередном «Дайджесте McKinsey»: Корпоративная культура и лидерство: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 160 с., подробно исследуются проблемы воспитания лидеров внутри организации. Авторы включенных в сборник статей предлагают новые принципы построения организации, подразумевающие отказ от жестких иерархических структур и переход к управлению, основанному на лидерстве. При подготовке к семинарским занятиям необходимо обращаться к периодическим изданиям, таким как «Вопросы экономики», «Управление персоналом», «Социологические исследования», «Экономическая социология», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления» и др. В процессе изучения проблем формирования и развития организационной культуры, ее диагностики поиск информации должен осуществляться и с помощью ресурсов ИНТЕРНЕТ. Можно выделить следующие адреса: <http://www.ekportal.ru/> - Информационный сайт по экономике <http://www.corpculture.ru/> - Институт корпоративной культуры <http://www.c-culture.ru/> - Журнал «Корпоративная культура» <http://www.stopcrisis.ru/> - Сайт, посвященный анализу и формированию организационной культуры. <http://orgdevelopment.ru/> - Сайт, посвященный проблемам организационного развития <http://www.hr-culture.net/> - Сайт, посвященный вопросам кадровой политики, организационной культуре, организационной структуре предприятия, основам менеджмента, теории организации, методам управления персоналом и др.

Методические указания работы с тестовой системой курса

Использование тестов в учебном процессе позволяет определить индивидуальные и личностные качества студента, оценить его деловые, организаторские и профессиональные качества; сравнить свои отдельные качества и личностные особенности с определенной шкалой, характеризующей степень их расхождения с правильными ответами, что дает возможность увидеть свои ошибки, выявить недостатки, осознать их.

В рабочей программе предлагаются тестовые задания в форме выбора одного правильного ответа. При использовании данной формы к заданиям даются готовые ответы на выбор - один правильный ответ, остальные - неправильные.

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;
- выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий;
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;
- подготовке презентаций с текстовым описанием каждого слайда;
- освоении технологий взаимодействия с заданными Интернет-ресурсами и их использования;
- подготовке к зачету.

Критерии оценки теста

Критерием оценки является уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой дисциплины, что выражается количеством правильно выполненных заданий теста, выраженное в %, согласно следующей шкале:

Процент результативности (правильности ответов) %	Кол-во баллов
90-100	86-100
80-89	85-76
79-61	75-61
60 и менее	60-0

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие, структура и содержание организационной культуры.
2. Источники организационной культуры.
3. Общественные ценности, внешняя среда, внутренняя среда.
4. Системный подход к изучению организационной культуры.
5. Основные компоненты организационной культуры.
6. Философия, миссия организации, ценности, коммуникационные системы, лозунги.
7. Традиции, нормы, ценности, внешний вид персонала, трудовая этика и мораль, характер взаимодействия сотрудников.
8. Области проявления организационной культуры.
9. Организационная структура, стратегии отбора и социализации, классовые различия.
10. Мифы и символы, язык организации, ритуалы и церемонии.
11. Имидж и репутация организации.
12. Многоуровневая модель организационной культуры.
13. Доминирующая коалиция. Базовые стратегии доминирующей коалиции.
14. Вторичные стратегии: инструментальные и экспрессивные.
15. Проводящие системы.
16. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
17. Понятие и виды субкультур.
18. Понятие контркультуры и антикультуры. Их влияние на доминирующую организационную культуру.
19. Понятие сильной и слабой организационной культуры. Толщина культуры.
20. Типология культур. Характеристика основных типов.
21. "Невротические" и "здоровые" организации.

22. Харизматический и самодостаточный типы организационной культуры.
23. Параноидальный и основанный на доверии типы организационной культуры.
24. Избегающий и инновационный типы организационной культуры.
25. Политизированный и акцентированный типы организационной культуры.
26. Бюрократический и креативный типы организационной культуры.
27. Типология организационной культуры Г. Хофштеда.
28. Типология организационной культуры Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди.
29. Типология организационной культуры Р. Акоффа.
30. Типология организационной культуры М. Бурке.
31. Типология организационной культуры С. Ханди.
32. Модель организационной культуры К. Камерона и Р. Куина.
33. Характеристика клановой, иерархической, адхократической и рыночной организационных культур.
34. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
35. Характеристики организационной культуры по А.Ф. Харрису и Р. Морану.
36. Содержание и показатели анализа организационной культуры.
37. Принципы и методы формирования организационной культуры.
38. Методы поддержания организационной культуры.
39. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.
40. Методы изменения организационной культуры.
41. Сопротивления изменениям в организации: причины, проявления, способы устранения.
42. Особенности управления организацией в переходный период.

43. Роль службы управления персоналом в осуществлении организационных изменений.
44. Мотивация персонала в разных организационных культурах.
45. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
46. Организационная культура как фактор деловой активности.
47. Морально-психологический климат коллектива и стиль руководства.
48. Воздействие национальной культуры на управление организацией.
49. Взаимодействие национальной и организационной культур в странах с переходной экономикой.
50. Специфика европейского, японского и российского менеджмента в области организационной культуры.

II. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся, методические рекомендации по их выполнению

Темы и ориентировочное содержание практических заданий

Занятие 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 1.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы по предложенному списку вопросов, используя конспекты лекций, учебную литературу и Интернет-ресурсы.

Список вопросов по теме:

1. Понятие "организационная культура" и ее роль в жизни организации.

2. Значение материальной и нематериальной (духовной) культуры для организации.
3. Сферы проявления, формы функционирования и задачи организационной культуры по Э. Шейну.
4. Основные концепции организационной культуры.
5. Определения "организационной культуры" и ее сущностное понимание зарубежными и отечественными исследователями.
6. Признаки и свойства организационной культуры.
7. Функции организационной культуры.

Подготовиться к устной защите по списку вопросов, для чего рекомендуется законспектировать в тетради ответы на вопросы.

Подготовить и защитить на практическом занятии презентацию по теме практического занятия, уметь ответить на вопросы аудитории.

Методические рекомендации по подготовке презентации

1. Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО и координаты (номер группы, направление подготовки, адрес электронной почты) выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовок.

2. Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь. Большая часть презентаций требует оглашения структуры.

3. Переход от слайда к слайду организуйте по щелчку мыши. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты. Слушатели должны успеть воспринять информацию и визуально со слайда, и на слух. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.

4. Размер шрифта основного текста – не менее 16pt, заголовки ≥ 20 pt. Наиболее читабельным и традиционно используемым в научных исследованиях является TimesNewRoman. Оформляйте все слайды в едином стиле.

5. Презентация является дополнением к докладу. Каждый слайд – «плакат», поэтому должен содержать таблицы с фактическими данными и диаграммы (с обязательным указанием ссылок на источники), информацию в виде схем и рисунков. Сопроводительный текст к каждому слайду следует сохранить либо в разделе Заметки, либо в файле MS Word.

6. Не перегружайте слайд информацией. Не делайте много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы и модели с их кратким описанием. Фотографии и рисунки делают представляемую информацию более интересной и помогают удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы с числами тяжело воспринимаются, лучше построить графики.

7. Следует быть аккуратным. Небрежно сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, ошибки и опечатки) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл «спустя рукава». Готовую презентацию надо просмотреть внимательно несколько раз «свежим» взглядом для выявления проблем с оформлением и опечаток.

8. Если Вы чувствуете себя неуверенно перед аудиторией, или выступление очень ответственное, то напишите и выучите свою речь наизусть. Озвучивание одной страницы (формат А4, шрифт 14pt, полуторный интервал) занимает 2 минуты. Потренируйтесь выступать с вашей презентацией. Пусть кто-то послушает и укажет на Ваши ошибки, впечатление о выступлении, что интересно, что непонятно, как Вы выглядели.

9. Следите за временем (регламент выступления – 10-15 минут).

10. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объёмной». Стилль речи должен быть понятным для аудитории, используйте примеры, ассоциации и образы. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. Всегда подписывайте оси (какая переменная и ее размерность).

11. Первые же фразы должны интриговать. Например, можно сказать о том, насколько сложной или насколько важной является данная задача, или о том, насколько неожиданным будет решение – это позволит удержать внимание слушателей до конца. Но тогда концовка действительно должна оказаться нетривиальной – иначе слушатель будет разочарован. Запомните, у Вас только 20 секунд в начале доклада для того, чтобы привлечь внимание слушателей. Если за это время не прозвучит нечто поистине интригующее (или хотя бы хорошая шутка), вернуть внимание будет очень сложно.

12. Люди лучше запоминают то, что увидели последним!

13. В серьёзных научных презентациях не следует использовать эффекты анимации и излишнее «украшательство».

14. Заранее продумайте возможные проблемы с техникой. Заранее скопируйте на рабочий стол файл с презентацией и проверьте, как он работает, с первого до последнего слайда. Обязательно имейте при себе копию презентации на флэш-карте. Проверьте, нет ли проблем с отображением русских шрифтов и формул.

Проанализировать структуру модели организационной культуры по Э. Шейну, результаты анализа предоставить преподавателю на практическом занятии и аргументировано защитить перед аудиторией свою точку зрения.

Студентам предлагается разбиться на группы по 5-7 человек и подготовить доклады по списку вопросов.

Критерии оценки выполнения презентации

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Доклад с демонстрацией презентации, ответы на вопросы аудитории	25
3	Материал современный, актуальный, интересный для аудитории	25
4	Тема раскрыта глубоко, изложение материала логично, аргументированно, подкреплено иллюстрациями, таблицами и диаграммами с фактическими данными, схемами и рисунками	30
	ИТОГО	100

Занятие 2. Основные компоненты организационной культуры

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 2.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы по предложенному списку вопросов, используя конспекты лекций, учебную литературу и Интернет-ресурсы.

Список вопросов по теме:

1. Атрибуты и характеристики организационной культуры.
2. Мироззрение, коммуникации, язык в организации.
3. Философия и миссия организации.
4. Трудовая этика и мораль в организации.
5. Ценности и нормы поведения сотрудников организации.
6. Взаимоотношения между людьми в организации.
7. Мотивирование и карьерный рост сотрудников.

Подготовиться к устной защите по списку вопросов, для чего рекомендуется законспектировать в тетради ответы на вопросы.

Подготовить и защитить на практическом занятии презентацию по теме практического занятия, уметь ответить на вопросы аудитории.

Создать группы по 3-5 человек. В ходе подготовки к занятию собрать в сети Интернет теоретический материал по вопросу трудовой этики и привести примеры удачных этических кодексов ряда успешных компаний. Подготовить и защитить презентацию.

Сформировать таблицу с ценностями и нормами поведения сотрудников в организациях Российской Федерации. Предоставить материал преподавателю на практическом занятии.

Критерии оценки выполнения коллективного задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Защита темы по списку вопросов/ активное участие в обсуждении докладов	25

3	Материал современный, актуальный, интересный для аудитории Тема раскрыта глубоко, изложение материала логично, аргументированно, подкреплено иллюстрациями, таблицами и диаграммами с фактическими данными, схемами и рисунками	30
4	Наличие файла с презентацией или файла MS Word с текстовым материалом	35
	ИТОГО	100

Занятие 3. Сильны и слабые организационные культуры

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 3.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы по предложенному списку вопросов, используя конспекты лекций, учебную литературу и Интернет-ресурсы.

Список вопросов по теме:

1. Роль лидера в формировании "сильной" организационной культуры.
2. Факторы, определяющие силу организационной культуры.
3. Роль системы поощрений для успешной организационной культуры.
4. Понятие "толщина" культуры.
5. Влияние сильной культуры на конкурентоспособность компании.
6. Ценности успешных организаций, выделенные Т. Питерсоном и Р. Уотерманом.

Подготовиться к устной защите по списку вопросов, для чего рекомендуется законспектировать в тетради ответы на вопросы.

Подготовить и защитить на практическом занятии презентацию по теме практического занятия, уметь ответить на вопросы аудитории.

Рассмотреть особенности сильной и слабой организационных культур (найти примеры различных организационных культур в Интернете).

Составить таблицу ценностей успешных организаций, на основе модели Т. Питерсана и Р. Уотермана. Представить данные таблицы преподавателю на занятии и уметь ответить на вопросы.

Подобрать в учебной литературе примеры поощрительных мероприятий, которые используются в современных российских компаниях. Подготовить и защитить на основе этого материала презентацию.

Критерии оценки выполнения коллективного задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Подготовка презентации	25
3	Устная защита задания с демонстрацией содержимого	30
4	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	35
	ИТОГО	100

Занятие 4. Типология организационных культур

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 4.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы по предложенному списку вопросов, используя конспекты лекций, учебную литературу и Интернет-ресурсы.

Список вопросов по теме:

1. "Невротическая" и "здоровая" организационная культура.
2. Харизматическая и самодостаточная организационная культура.
3. Параноидальная и основанная на доверии организационная культура.
4. Бюрократическая и креативная организационная культура.
5. Динамическая и статическая организационная культура.
6. Экстравертная и интровертивная организационная культура.
7. Органическая, предпринимательская, авторитарная, партисипативная организационная культура.

Рассмотреть подходы к типологии организационных культур по У. Оучи, Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди, Р. Акоффа, М. Бурке, С. Ханди, Я. Хармса,

К. Камерона и Р. Куинна. Составить сравнительную таблицу и отразить в ней отличительные особенности каждой организационной культуры. На практическом занятии предоставить преподавателю подготовленный материал и уметь аргументировано его защитить перед аудиторией.

Подготовить презентацию по теме: «Влияние национальной культуры на организационную культуру компании», опираясь на подход Г. Хофштеда, изложенный в 4-х факторной модели.

Критерии оценки выполнения презентации

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Подготовка презентации	25
3	Устная защита задания с демонстрацией содержимого	30
4	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	35
	ИТОГО	100

Занятие 5. Принципы и методы формирования организационной культуры

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 5.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы по предложенному списку вопросов, используя конспекты лекций, учебную литературу и Интернет-ресурсы.

Список вопросов по теме:

1. Влияние культуры общества на процесс формирования организационной культуры.
2. Воздействие внешней и внутренней среды на эволюцию организационной культуры.
3. Роль инноваций в процессе формирования организационной культуры.

4. Проблемы внешней адаптации и выживания организационной культуры.
5. Проблемы внутренней интеграции организационной культуры.
6. Влияние управленческой культуры лидера на процесс формирования организационной культуры.
7. Методы формирования организационной культуры.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и связностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать предоставленную информацию, при этом поможет повторное чтение и анализ, при котором можно разделить текст на несколько частей, отделив все ненужное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и многое другое.

Осуществить поиск материалов опираясь на Интернет-ресурсы, учебные пособия, периодическую печать. Подготовить презентацию и предоставить ее на практическом занятии перед студенческой аудиторией, уметь ответить на вопросы слушателей.

Рассмотреть понятие внешней и внутренней среды организации, определить какое влияние она оказывает на организационную культуру предприятия. Выделить проблемы внешней адаптации и выживания организационной культуры. Подготовить доклад при помощи Интернет-ресурсов и выступить с ним перед студенческой аудиторией на практическом занятии.

Разобрать в группах по 5-7 человек методы формирования организационной культуры и аргументировано доказать свою точку зрения.

Подготовить презентацию о наиболее популярных методах формирования организационной культуры на российских предприятиях.

Критерии оценки выполнения коллективного задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Защита темы по списку вопросов/ активное участие в обсуждении докладов	25
3	Материал современный, актуальный, интересный для аудитории Тема раскрыта глубоко, изложение материала логично, аргументированно, подкреплено иллюстрациями, таблицами и диаграммами с фактическими данными, схемами и рисунками	30
4	Наличие файла с презентацией или файла MS Word с текстовым материалом	35
	ИТОГО	100

Занятие 6. Методы поддержания организационной культуры

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по занятию 6.

1. Оценка деятельности персонала. Способы реагирования на критические ситуации.
2. Критерии мотивации сотрудников, критерии в кадровой работе.
3. Зависимость "выживания" организационной культуры от ее силы.
4. Приоритеты организационной культуры.
5. Значение организационных символов и обрядов для поддержания организационной культуры.
6. Поведение руководителя - важный фактор поддержания организационной культуры.
7. Методы поддержания этичности поведения сотрудников в организации.

С помощью учебной литературы, обязательной и дополнительной, Интернет-ресурсов, изучить теоретическую часть темы, законспектировать в

тетради ответы на вопросы семинарского занятия. Подготовиться к устному выступлению на практическом занятии.

На практическом занятии результаты самостоятельной работы студентов проверяются в ходе устного опроса. Тема сообщения указывается преподавателем и соответствует плану семинарского занятия. Сообщение предполагает устное выступление студента в пределах 15 минут. По результатам выступления формируется дискуссия: присутствующие задают вопросы (не менее 3 вопросов). В конце выступления возможен краткий опрос основных положений: докладчик или преподаватель задают вопросы аудитории. При составлении сообщения студент должен использовать не менее трех источников (учебник и специализированная литература по теме). Знакомство с оригинальными текстами, изложение и анализ оригинала оценивается дополнительными баллами.

Работа в группах по 5-7 человек. Подобрать в литературе материал об организационной символике, обрядах и их роли в целях поддержания организационной культуры. Подготовить презентацию и защитить ее в аудитории. Уметь ответить на вопросы слушателей.

Критерии оценки выполнения практического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Подготовка презентации	25
3	Устная защита задания с демонстрацией содержимого	35
4	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	30
	ИТОГО	100



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Организационная культура»
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Форма подготовки: очная

**Владивосток
2015**

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Организационная культура»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	Как заняться самообразованием и самоорганизацией
	Умеет	Самостоятельно организовать свою деятельность
	Владеет	Навыками самообразования
ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знает	Как проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций
	Умеет	Осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия
	Владеет	Навыками ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает	Как осуществлять деловое общение и публичные выступления, переговоры
	Умеет	Вести переговоры, совещания
	Владеет	Навыками деловой переписки и электронных коммуникаций
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при	Знает	Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	Умеет	Разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
	Владеет	Различными способами разрешения конфликтных

проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		ситуаций
--	--	----------

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций			Оценочные средства	
					текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль 1 Теоретические основы организационной культуры Модуль 2 Практический аспект деятельности компании и организационной культуры	ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2	знает	конспект (ПР-5); тест; собеседование;	конспект (ПР-7); тест ПР-1;	Вопросы к зачету 1, 5,8 44 ; тестовые задания 1-15
			умеет	Конспект ПР-8; Собеседование; деловая игра	тест ПР-1; деловая игра (ПР-9)	Вопросы к зачету 30-33; тестовые задания 10-25
			владеет	Конспект ПР-9; собеседование; деловая игра	тест ПР-1; контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 2, 22-50; тестовые задания 10-30

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ОК-6 Способность к самоорганизации и	знает (пороговый уровень)	как заниматься самообразованием и самоорганизацией	знание основ самообразования и самоорганизации	способность к самоорганизации и самообразованию

самообразованием	умеет (продвинутый)	Самостоятельно организовать свою деятельность	умение осуществлять самостоятельно свою деятельность	Способность к самоорганизации и самообразованию
	владеет (высокий)	Навыками самообразования	владение навыками самообразования	способность самостоятельно свою деятельность
ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знает (пороговый уровень)	Как проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	знание основ проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,
	умеет (продвинутый)	Осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия	умение осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые

				мероприятия
	владеет (высокий)	Навыками ответственности за осуществляемые мероприятия	владеет навыками ответственности за осуществляемые мероприятия	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знает (пороговый уровень)	Как осуществлять деловое общение и публичные выступления, переговоры	знание основ делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	умеет (продвинутый)	Вести переговоры, совещания	умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	владеет (высокий)	Навыками деловой переписки и	владеет способностью осуществлять деловое	Способностью осуществлять деловое общение и публичные

		электронных коммуникаций	общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	знает (пороговый уровень)	Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	знает различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	умеет (продвинутый)	Разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	знает как разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	владеет (высокий)	Различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных

			межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
--	--	--	---	--

Зачетно-экзаменационные материалы

Оценочные средства по промежуточной аттестации

Тестовые задания

1. К источникам организационной культуры относятся

1. внешнее влияние
2. структура организации
3. общественные ценности
4. все выше перечисленное

2. «Здоровая» организационная культура является

1. харизматической
2. избегающей
3. политизированной
4. основанной на доверии

3. Независимость, инициатива, нововведения характерны для орг. культуры

1. харизматической
2. самодостаточной
3. креативной
4. инновационной

4. Тип орг. культуры, где руководитель равнодушен к делам, инициатива – в руках менеджеров, успех фирмы никого не волнует

1. акцентированная
2. самодостаточная
3. параноидальная
4. политизированная

5. «Невротическая» организационная культура является

1. харизматической

2. основанной на доверии
3. политизированной
4. инновационной

6. Особое значение ритуалам и церемониям придается

1. во всех типах культур
2. в культуре «процесса»
3. ни в каком типе культуры
4. к культуре «жесткого подхода»

7. При изменении орг. культуры надо руководствоваться

1. геополитическими факторами
2. наличием малых групп в организации
3. действиями конкурентов
4. изменением организационной структуры

8. Воздействие орг. культуры на членов организации зависит от

1. уровня иерархии, на котором находится сотрудник
2. системы стимулирования в организации
3. количества малых групп на предприятии
4. поведения руководителя

9. Герои организации представляют собой

1. ничего существенного
2. персонажей анекдотов
3. пример отношения к ценностям организации
4. заурядную личность

10. Бренд товара означает

1. название товара
2. имя руководителя
3. торговую марку
4. характеристику товара

11. Репутация организации не зависит от

1. мнения потребителей
2. ситуации на рынке
3. настроений акционеров
4. этапа жизненного цикла организации

12. Факторы, влияющие на формирование орг. культуры

1. организационная структура управления
2. личность руководителя
3. разделение и кооперация труда в организации
4. стратегия развития

- 13. Связь между стратегией и изменениями в организации проявляется**
1. стратегия является заключительным шагом изменений
 2. изменения обеспечивают реализацию стратегии
 3. никакой связи нет
 4. связь проявляется, если это стратегия роста
- 14. Изменения вызывают сопротивления**
1. только у подчиненных
 2. при эффективном управлении не вызывают
 3. не любое, а только разрушающие традиции
 4. у всех сотрудников организации
- 15. Ориентир, в котором отражен смысл существования организации**
1. подсистема
 2. задача
 3. миссия
 4. тактика
- 16. Способность руководителя влиять на поведение людей, побуждая их действовать определенным образом**
1. управление
 2. коммуникация
 3. лидерство
 4. делегирование
- 17. Влияние национальной культуры на орг. культуру проявляется**
1. орг. культура является частью национальной деловой культуры
 2. национальная культура оказывает сильное влияние на орг. культуру
 3. национальная культура руководителя влияет на орг. культуру компании
 4. национальная культура влияет только на межличностные отношения
- 18. Индивидуализм как характерная черта национальной культуры означает**
1. цель выше личных отношений, постоянное обучение
 2. обязательства по отношению к семье, истина конкретна
 3. отношения ценятся выше цели, законы универсальны для всех
 4. отношения между руководителем и подчиненным основаны на чинопочитании
- 19. Организационная культура типа «управляемая ракета»**
1. высокая степень иерархичности и централизации управления
 2. развитые горизонтальные связи, матричные структуры, проектные группы

3. ориентация на развитие личности
4. высокая степень формализации управления

20. Основные составляющие организационной культуры

1. цели, люди, управление
2. принципы, методы, законы управления
3. философия, ценности, нормы поведения
4. деловой этикет и культуры общения

21. Морально-психологический климат в коллективе можно определить с помощью

1. социограммы и социоматрицы
2. фотографии
3. самонаблюдения
4. хронометража

22. Ценностные ориентации группы

1. готовность к определенной оценке ситуации
2. способ реализации устойчивых общественных отношений
3. социально обусловленная направленность сознания и поведения
4. предписания и документально зафиксированные правила

23. Стимулирование является основой методов управления

1. социально-психологических
2. организационно-распорядительных
3. экономических
4. политических

24. В условиях форс-мажора оправдывает себя стиль управления

1. либеральный
2. авторитарный
3. демократический
4. алогичный

25. Организационную культуру следует отнести к факторам

1. внутренней среды организации
2. непосредственного окружения организации
3. общего внешнего окружения организации
4. микровнешней среды организации

26. Стиль управления – это

1. профессиональная деятельность менеджера
2. методы управления менеджера
3. повседневное поведение менеджера
4. устойчивые способы решения управленческих задач

27. Власть – это

1. возможность влиять на других
2. специфическое воздействие на подчиненных
3. совокупность способов воздействия на подчиненных
4. любое влияние на людей

28. Организационные изменения встречаются наибольшее сопротивление вследствие

1. неправильной последовательности действий
2. консервативности людей
3. внешних обстоятельств
4. недостатка ресурсов для осуществления изменений

29. Наиболее эффективный современный подход к лидерству

1. с позиции личностных качеств
2. поведенческий
3. ситуационный
4. адаптивный

30. Одна из важнейших функций орг. культуры

1. укрепление дисциплиной
2. формирование благоприятного психологического климата
3. поддержание социальной стабильности
4. создание благоприятного имиджа компании.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете
по дисциплине «Организационная культура»**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
61 и выше	«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал

		монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
60-0	«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Вопросы для собеседования

по дисциплине «Организационная культура»

1. Понятие, структура и содержание организационной культуры.
2. Источники организационной культуры.
3. Общественные ценности, внешняя среда, внутренняя среда.
4. Системный подход к изучению организационной культуры.
5. Основные компоненты организационной культуры.
6. Философия, миссия организации, ценности, коммуникационные системы, лозунги.
7. Традиции, нормы, ценности, внешний вид персонала, трудовая этика и мораль, характер взаимодействия сотрудников.
8. Области проявления организационной культуры.
9. Организационная структура, стратегии отбора и социализации, классовые различия.

10. Мифы и символы, язык организации, ритуалы и церемонии.
11. Имидж и репутация организации.
12. Многоуровневая модель организационной культуры.
13. Доминирующая коалиция. Базовые стратегии доминирующей коалиции.
14. Вторичные стратегии: инструментальные и экспрессивные.
15. Проводящие системы.
16. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
17. Понятие и виды субкультур.
18. Понятие контркультуры и антикультуры. Их влияние на доминирующую организационную культуру.
19. Понятие сильной и слабой организационной культуры. Толщина культуры.
20. Типология культур. Характеристика основных типов.
21. "Невротические" и "здоровые" организации.
22. Харизматический и самодостаточный типы организационной культуры.
23. Параноидальный и основанный на доверии типы организационной культуры.
24. Избегающий и инновационный типы организационной культуры.
25. Политизированный и акцентированный типы организационной культуры.
26. Бюрократический и креативный типы организационной культуры.
27. Типология организационной культуры Г. Хофштеда.
28. Типология организационной культуры Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди.
29. Типология организационной культуры Р. Акоффа.
30. Типология организационной культуры М. Бурке.
31. Типология организационной культуры С. Ханди.
32. Модель организационной культуры К. Камерона и Р. Куина.
33. Характеристика клановой, иерархической, адхократической и рыночной организационных культур.

34. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
35. Характеристики организационной культуры по А.Ф. Харрису и Р. Морану.
36. Содержание и показатели анализа организационной культуры.
37. Принципы и методы формирования организационной культуры.
38. Методы поддержания организационной культуры.
39. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.
40. Методы изменения организационной культуры.
41. Сопrotивления изменениям в организации: причины, проявления, способы устранения.
42. Особенности управления организацией в переходный период.
43. Роль службы управления персоналом в осуществлении организационных изменений.
44. Мотивация персонала в разных организационных культурах.
45. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
46. Организационная культура как фактор деловой активности.
47. Морально-психологический климат коллектива и стиль руководства.
48. Воздействие национальной культуры на управление организацией.
49. Взаимодействие национальной и организационной культур в странах с переходной экономикой.
50. Специфика европейского, японского и российского менеджмента в области организационной культуры.

Критерии оценки:

– 100-85 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное

владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области;

– 85-76 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе;

– 75-61 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области;

– 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в

содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

**Тематика практических занятий
по дисциплине «Организационная культура»**

**Занятие 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры
(4 часа)**

1. Понятие "организационная культура" и ее роль в жизни организации.
2. Значение материальной и нематериальной (духовной) культуры для организации.
3. Сферы проявления, формы функционирования и задачи организационной культуры по Э. Шейну.
4. Основные концепции организационной культуры.
5. Определения "организационной культуры" и ее сущностное понимание зарубежными и отечественными исследователями.
6. Признаки и свойства организационной культуры.
7. Функции организационной культуры.

Занятие 2. Системный подход к изучению культуры (4 часа)

1. Культура как продукт цивилизации.
2. Компоненты материальной культуры.
3. Компоненты духовной культуры.
4. Человек как субъект культуры.
5. Системный подход к изучению культуры.
6. Понятия: мегакультура, субкультура и антикультура.
7. Культурное поле организации.

Занятие 3. Основные компоненты организационной культуры (4 часа)

1. Атрибуты и характеристики организационной культуры.
2. Мировоззрение, коммуникации, язык в организации.
3. Философия и миссия организации.

4. Трудовая этика и мораль в организации.
5. Ценности и нормы поведения сотрудников организации.
6. Взаимоотношения между людьми в организации.
7. Мотивирование и карьерный рост сотрудников.

Занятие 4. Организационная культура и результативность деятельности компании. Субкультуры в организации (4 часа)

1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
2. Способы передачи организационной культуры.
3. Разновидности культуры управления. Стратегия управления культурой.
4. Понятия субкультуры и доминирующей культуры.
5. Типология субкультур.
6. Понятие и виды контркультуры.
7. Роль субкультуры в усилении или ослаблении организационной культуры.

Занятие 5. Сильны и слабые организационные культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Роль лидера в формировании "сильной" организационной культуры.
2. Факторы, определяющие силу организационной культуры.
3. Роль системы поощрений для успешной организационной культуры.
4. Понятие "толщина" культуры.
5. Влияние сильной культуры на конкурентоспособность компании.
6. Ценности успешных организаций, выделенные Т.Питерсоном и Р. Уотерманом.

Занятие 6. Типология организационных культур (4 часа)

1. "Невротическая" и "здоровая" организационная культура.
2. Харизматическая и самодостаточная организационная культура.
3. Параноидальная и основанная на доверии организационная культура.
4. Бюрократическая и креативная организационная культура.

5. Динамическая и статическая организационная культура.
6. Экстравертная и интравертная организационная культура.
7. Органическая, предпринимательская, авторитарная, партисипативная организационная культура.

Занятие 7. Содержание и показатели анализа организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Модель отношений между содержанием организационной культуры, ее проявлением и восприятием сотрудниками.
2. Содержание организационной культуры.
3. Показатели анализа организационной культуры.
4. Интерпретация (толкование) организационной культуры работниками.
5. Восприятие организационной культуры.
6. Влияние содержания организационной культуры на поведение сотрудников.
7. Проблемы сосуществования доминирующей организационной культуры и локальных культур.

Занятие 8. Принципы и методы формирования организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (4 часа)

1. Влияние культуры общества на процесс формирования организационной культуры.
2. Воздействие внешней и внутренней среды на эволюцию организационной культуры.
3. Роль инноваций в процессе формирования организационной культуры.
4. Проблемы внешней адаптации и выживания организационной культуры.
5. Проблемы внутренней интеграции организационной культуры.

6. Влияние управленческой культуры лидера на процесс формирования организационной культуры.
7. Методы формирования организационной культуры.

Занятие 9. Методы поддержания организационной культуры (4 часа)

Метод активного/интерактивного обучения – деловая игра (6 часов)

1. Оценка деятельности персонала. Способы реагирования на критические ситуации.
2. Критерии мотивации сотрудников, критерии в кадровой работе.
3. Зависимость "выживания" организационной культуры от ее силы.
4. Приоритеты организационной культуры.
5. Значение организационных символов и обрядов для поддержания организационной культуры.
6. Поведение руководителя - важный фактор поддержания организационной культуры.
7. Методы поддержания этичности поведения сотрудников в организации.

Критерии оценки выполнения практического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Подготовка презентации	25
3	Устная защита задания с демонстрацией содержимого	30
4	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	35
	ИТОГО	100

Деловые игры по дисциплине «Организационная культура»

Занятие 5. Сильны и слабые организационные культуры

Деловая игра по теме: «Лидерство и власть в организации».

Цель деловой игры:

1. Выявить возможные недостатки в существующей системе организации с целью дальнейшего реформирования управленческого звена.
2. Определить возможность осуществления самоуправления в конкретной группе.
3. Выявить неформальных лидеров группы.
4. Обучить студентов работать в группе, предоставить им возможность проявить творческие способности.

Настоящая деловая игра разработана с целью предоставления возможности участникам игры организовать работу конкретного отдела, опираясь на цели всей организации.

По результатам игры можно делать выводы о профессиональных и личных качествах студентов, выявить неформальных лидеров, закрепить пройденный материал и применить полученные знания на практике.

Проблемная ситуация:

В филиале компании, занимающейся разработкой и внедрением программных продуктов сторонним организациям, головным департаментом является отдел внедрения.

В связи с конкурентоспособностью продукта на рынке услуг, произошло расширение департамента внедрения.

Существующая система организации департамента внедрения не отвечает существующим реалиям, что вызывает проблемы в системе управления департаментом. Высшим звеном департамента внедрения является директор департамента. Низшим звеном являются менеджеры, подчиняющиеся директору департамента отдела внедрения. Менеджеры имеют разный стаж работы (в том числе и в данной организации) и квалификацию, различные трудовые функции: менеджеры по развитию, «внедренцы», программисты, помощники менеджеров.

Директор департамента, придерживающийся демократического стиля управления, предложил реструктуризировать департамент и провести

выборы на должность своего заместителя (далее – начальника отдела).
Кандидаты должны предложить свое видение структуры департамента.

Задачи игры:

Участникам предлагается:

- 1) организовать;
- 2) провести выборы кандидата на должность начальника отдела. **Правила игры**

1. Минимальное число участников игры – 6 человек;
2. Минимальное количество команд – 2; по 2 чел. в каждой;
3. Ведущий – 1 чел. Директор департамента;
4. Эксперт – 1 чел.
5. Подведение итогов выборов предлагается эксперту и ведущему.
6. Ведущий рассказывает коротко ситуацию и дает задание каждой из групп. Каждой группе предлагается выдвинуть своего кандидата на вакантную должность начальника отдела, разработать предвыборную программу, провести презентацию.
7. Презентация должна соответствовать предвыборной программе и содержать в себе не только предложенные параметры, но и конкретные показатели.
8. Оценка выполненного задания производится по итогам презентации, с оценкой качества и объема выполнения поставленных задач.
9. Чей кандидат победит в выборах, та команда и станет победителем.

Сценарий деловой игры:

1 этап.

Участникам за неделю сообщается о проведении игры, объясняется ситуация и предлагается разделить на команды.

Участники делятся на команды, выбирают своих кандидатов, подготавливают предвыборные программы, подготавливают презентацию.

Предвыборная программа должна быть лаконичной и отвечать на следующие вопросы:

1. Почему именно данный кандидат должен стать начальником отдела? 2. Охарактеризовать кандидата, описать положительные черты кандидата, выявить положительные как профессиональные, так и личные качества.
3. Описать, каким будет стиль управления кандидата в случае его избрания.
4. Объяснить, каким образом выдвинутый кандидат сможет организовать работу отдела.
5. Описать преимущества своего способа организации перед существующим.
6. Сформулировать цели задачи отдела.
7. Прогнозирование экономической перспективы развития отдела и организации в целом.
8. Каким образом будут осуществляться коммуникации (как внешние, так и внутренние)?
9. Предложить придумать лозунг, девиз (творчество приветствуется).

Презентация может быть выполнена в электронном виде, что повысит шансы при подведении итогов игры.

2 этап.

Временная продолжительность: максимально 20 мин. Участники каждой из команд представляют своих кандидатов, после чего ведущий и эксперт анализируют представленные программы. Команды также оценивают программы своих конкурентов с целью выявления недостатков и подготовки аргументов для использования в дебатах.

3 этап.

Временная продолжительность: максимально 15 мин. Участники обращаются друг к другу, выявляя недостатки конкурирующих программ, отвечают на вопросы ведущего и эксперта, отстаивают свою позицию.

4 этап.

Временная продолжительность: максимально 10 мин. Метод подсчета результатов игры. Ответственным за подведением итогов лицам раздаются бюллетени по нижеприведенному образцу:

п/п	Критерии оценки	Группа	Группа	Группа
-----	-----------------	--------	--------	--------

		1	2	3
1	Соответствие программы заявленным параметрам	012345	012345	012345
2	Полнота и качество представленной презентации	0123435	012345	012345
3	Креативность	012345	012345	012345
4	Новизна представленных программ	012345	012345	012345
5	Возможность реализации предложенной программы	012345	012345	012345
6	Насколько поставленные цели и задачи соответствуют целям и задачам организации в целом	012345	012345	012345
7	Были ли выявлены нарушения в процессе выборов использовался ли «черный» PR	012345	012345	012345

Победителем объявляется та группа, которая набрала наибольшее количество баллов. После проставления и подсчета баллов уполномоченные лица объявляют результаты, подводят итоги, выявляя недочеты, плюсы, минусы, обосновывая свою позицию.

Критерии оценки деловой игры

1. Анализ проблемы - насколько верно, комплексно, и в соответствие с действительностью, студент сумел выделить причины возникновения проблемы на объекте, описанной в сценарии деловой игры.

2. Структурирование проблем – насколько четко, логично, последовательно была изложена студентом проблема, охарактеризованы участники проблемы, выявлены последствия проблемы и риски для объекта.
3. Предложение стратегических альтернатив – количество вариантов решения проблемы предложенных студентом.
4. Обоснование решения – насколько аргументирована позиция студента относительно предложенного решения проблематики деловой игры.
5. Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы – насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, насколько предложенный план может быть реализован в текущих экономических условиях.

Критерии оценки выполнения деловой игры

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Анализ проблемы	10
2	Структурирование проблем	20
3	Предложение стратегических альтернатив	20
4	Обоснование решения	25
5	Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы	25
	ИТОГО	100

Занятие 8. Принципы и методы формирования организационной культуры

Деловая игра по теме: Влияние содержания организационной культуры на поведение сотрудников.

1. Деловая игра «Катастрофа на воздушном шаре»

Это групповая (командная) игра, способствующая проявлению групповой сплоченности, лидерства, способности лидера поддерживать эффективность работы его команды. Студенты учатся распределять роли и функциональные обязанности внутри своей группы, вырабатывать групповые нормы,

стремиться к групповому единomyслию. В игре происходит формирование сознания важности групповой сплоченности, умения эффективно преодолевать спорные и конфликтные ситуации. На примере данной игры можно проследить стадии становления команды.

Порядок проведения игры.

В данную игру можно играть без разбивки на команды, но если количество игроков больше 20, следует разделить на команды. Разбивка обычно произвольная, но можно формировать группы по определенным признакам: группа «Мудрецов», «гуманистов», «Трудыг-работяг», «Диких варваров» и т.д.

Возможен вариант, когда лидеры выбираются отдельно среди юношей и среди девушек. Тогда команды будут формироваться вокруг них. Затем оба лидера формируют свои команды.

Введение в игровую ситуацию.

Ведущий произносит: «Как хорошо быть в кругу друзей! Каждая команда сейчас находится в корзине воздушного шара. Вы поднимаетесь над землей, уже не разглядеть лиц внизу, дома становятся похожими на детские кубики, дороги превращаются в ниточки – и вы летите под облаками. Вот вы уже над океаном. Океан не спокоен, вам сверху видны белые барашки волн, но какое вам до этого дело, ваш воздушный шар уверенно несет вас вдаль. Но что это? На горизонте появляется небольшая точка, и она приближается! Это гигантский орел, он кружит над вами, вздымает над шаром – и вдруг вы слышите клекот, царапанье по обшивке шара, удары. У вас есть винтовка, кто-то из вас стреляет на удачу – и раненный орел медленно скользит в сторону вниз. Но и ваш шар тоже начинает терять высоту. Корзина воздушного шара может держаться на воде, но, если начнется шторм, шар перевернется. Вдалеке несколько островов, по всей видимости, необитаемых. Есть шанс спастись, если освободиться от не нужных вещей, и долететь до островов. Но что выбросить? Ведь какие-то вещи могут пригодиться, чтобы

жить на этих островах, а сколько там придется жить, не знает никто. О климате в этих широтах ничего неизвестно: сейчас тепло, но какова зима?

Все открыли глаза – и оказались в своей группе. Все сейчас получают список вещей, находящихся в корзине шара, и последовательно будут «выкидывать» вещи, чтобы долететь до острова. Первым номером отмечается то, что вы решаете выкинуть в первую очередь, второй номер – во вторую, пятнадцатым номером – то, что вы будете выкидывать в последнюю очередь. Работа абсолютно самостоятельная, с соседями ничего обсуждать нельзя. В корзине должны остаться вещи, общий вес которых составляет не более 100 кг. На всю работу у вас 10 минут».

Список вещей, находящихся в корзине шара:

- 1) миски, кружки, ложки (9 кг);
- 2) ракетница с сигнальными ракетами (6 кг);
- 3) географические карты и компас (2 кг);
- 4) консервы мясные (20 кг);
- 5) топоры, ножи, лопаты (12 кг);
- 6) канистра с питьевой водой (20 л);
- 7) бинты, вата, перекись водорода, зеленка (7 кг);
- 8) винтовка с запасом патронов (30 кг);
- 9) шоколад (10 кг);
- 10) золото, бриллианты (25 кг);
- 11) большая собака (55 кг);
- 12) рыболовные снасти (1 кг);
- 13) туалетное зеркало, шило, мыло и шампунь (3 кг);
- 14) соль, сахар и набор витаминов (9 кг);
- 15) медицинский спирт (10 л).

После того, как каждый сделал свой выбор, дается следующее задание для всей команды.

Ведущий: «Вам грозит смерть, единственная надежда – долететь до острова и выжить на нем. Не выкинете ничего – упадете и утонете в море. Сделаете

ошибку, выкинув нужную вещь или сразу все, – погибните. Свой выбор сделал каждый, теперь каждая команда должна выработать общее решение, но не голосованием, а единодушным согласием. Если хоть один человек будет «против», решение не принимается. При этом не тяните время: можете погибнуть, у вас 15-20 минут. Закончив работу, подведите итоги, в частности выясните, чье индивидуальное решение оказалось ближе к групповому. Тогда мы выясним, чье индивидуальное решение было самым мудрым или кто лучше всех умеет убеждать других».

Командная работа в течение 20 минут.

Те группы, что приняли решение за меньшее количество минут, составляют список победителей обсуждения. Делается это так. У каждого есть свой список и список групповой. По каждому пункту надо подсчитать модуль разности, т.е. если по п.1 (кружки и пр.) у Васи 3-й ранг (он решает выкидывать это третьим по очереди), а группа поставила это на 5-е место, то по этому пункту разница равна 2; если бы у Васи этот пункт был на 5-ом месте, а у группы на 2-м, разница была бы 3. Сложив эту разницу между индивидуальным и общим решением по каждому пункту, легко определить, насколько в целом решение Васи оказалось далеко от группового, и сравнить, чье решение к групповому оказалось ближе.

Если группа не сумела справиться с заданием досрочно, определение победителей можно пропустить, но этот момент очень интересен для игроков. Если есть возможность, стоит обсудить с группой, что, на их взгляд, важнее – умение доказать свою правоту или работать в целом на спасение группы?

Важно обсудить ход прошедшей дискуссии и вклад в нее каждого. Какова общая стратегия, кто какой вклад внес, кто спасал группу, а кто наоборот? На это обязательно надо отвести 10 минут. Если пропустить этот момент, то для студентов все произошедшее окажется только увлекательной игрой в приключение, но не уроком жизни.

Критерии оценки выполнения деловой игры

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Анализ проблемы	10
2	Структурирование проблем	20
3	Предложение стратегических альтернатив	20
4	Обоснование решения	25
5	Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы	25
	ИТОГО	100

Занятие 7. Содержание и показатели анализа организационной культуры

Деловая игра «Необитаемый остров»

Эту игру рекомендуется проводить как продолжение игры «Катастрофа на воздушном шаре».

Игра позволяет диагностировать взаимоотношения, симпатии и антипатии, выявить лидеров между членами команды; дать возможность проявить личностные качества игроков (мужество, мудрость, жестокость, безответственность, творческие способности, упрямство, бодрость духа, заурядность и пр.); показать, как строятся законы человеческого общества, что в них случайно, что рождено требованиями жизни.

Обычно играют параллельно четыре команды по 6-8 человек («Мудрецы», «Гуманисты», «Трудыги-работяги», «Дикие варвары»),

Порядок проведения игры

Игра продолжается в течение одной пары, пока одна или две команды не доведет ее до конца. Каждые 15 минут проводятся обсуждения (для чего каждая команда получает вопросы).

Например:

- кто способствует проявлению групповой сплоченности, дружеской атмосферы, а кто конфликтует?

- конструктивны ли принятые решения, кто их выдвигает; кто виновен в неконструктивных дискуссиях?

- динамичен ли придуманный сюжет, активны ли участники в реализации задуманной идеи?

- способен ли лидер поддерживать эффективную работу его команды?

Тема первого обсуждения в группах – это определение первоочередной жизненной задачи на острове, распределение ролей, полномочий и ответственности. Студенты описывают свой остров и излагают свои жизненные установки.

Введение в игровую ситуацию

Ведущий: «Вы спаслись и оказались на необитаемом острове, но не с пустыми руками – у вас есть спасенные вещи (у каждой группы свой список). На острове богатый животный и растительный мир, но есть опасности: ядовитые растения, холодная зима, возможны визиты каннибалов с соседних островов. Сплоченной группой продержаться можно, а в одиночку – почти нереально. В ближайшие 20 лет вы не сможете вернуться в родные края к нормальной жизни. Ваша задача – создать для себя условия, в которых вы могли бы выжить. За такой срок люди иногда теряют человеческий облик, за раздражительностью вспыхивают ярость и драки. Здесь не место для легкомыслия – вам надо чем-то питаться и выживать. Настройте себя соответственно, наблюдайте за собой: как вы проявите себя в этой жизни?

Вы должны освоить остров, организовать хозяйство. На бумаге нарисуйте карту острова и нанесите обозначения.

Кто ваш лидер? Какие у него рычаги власти? Вам надо наладить социальную жизнь: наметить первоочередные дела, распределить обязанности. Каковы будут санкции за невыполнение или плохое выполнение обязанностей? Если случится ситуация «стрекозы и муравья», то, что муравьи скажут стрекозам? А если муравей один, а остальные – стрекозы?

Вы примите свои законы, религию с уже известными традициями? А если среди вас, неверующих, кто-либо верующий станет тратить время на

постройку часовни и на молитвы, вместо того чтобы трудиться на огороде или воевать вместе со всеми, - как вы поступите?

Как вы будете решать задачу распределения? Всем поровну? По трудовому вкладу? Дадите больше больным и слабым? Дадите больше сильным, т.к. от них больше пользы? А если один из вас, сердобольный, будет подкармливать лентяя, которого все решили не кормить?

Станет ли ваша община принимать решения большинством голосов? Могут ли мужчины, если их большинство, решать за женщин?

Каковы пределы власти вашей общины, будет ли она вмешиваться в частную жизнь? Имеет ли право человек никому не подчиняться и жить по-своему? А если он злой и вредит другим?

Возможен ли у вас раскол на колонии? Что делать, если одна группа начинает диктовать свои условия другой, более слабой? Если кто-то захочет жить отдельно, имеет ли он право на собственный участок острова? На часть имущества? На какую именно?

Какое будет наказание за совершенное преступление? Будет ли смертная казнь? Кто будет палачом?

Уважаете ли вы частную собственность? Имеет ли община право на экспроприацию в случае острой необходимости?

Как вы будете решать отношения между мужчинами и женщинами?

Как вы будете решать вопросы секса и семейных отношений? Как вы будете решать вопросы планирования семьи, воспитания детей?

Имеет ли право кто-то вести образ жизни, делающий его слабым, болезненным, обузой для остальных?

Нет ли у вас сейчас обиженных, недовольных, одиноких? Сможете ли вы им чем-нибудь помочь?

Будут ли у вас выходные, праздники? Какие, когда? Как их будете устраивать? Каких ритуалов вы захотите придерживаться?

Вам предоставляется полная свобода действий в рамках задания. Выберите летописца, для фиксации всех ваших решений, ведение «летописи жизни».

Постарайтесь, чтобы ваше пребывание на острове было активным и богатым событиями. Может быть, вам удастся не только выжить, но и создать идеальное общество».

По окончании игры каждая группа представляет свой проект организации жизни на острове. Демонстрируется план острова с обозначением ключевых жизнеобеспечивающих объектов. Обсуждаются вопросы, кто и что сделал для благополучной жизни на острове, какая община наиболее жизнеспособна.

Критерии оценки выполнения деловой игры

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Анализ проблемы	10
2	Структурирование проблем	20
3	Предложение стратегических альтернатив	20
4	Обоснование решения	25
5	Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы	25
	ИТОГО	100

Занятие 8. Принципы и методы формирования организационной культуры

Деловая игра «Моделирование идеального руководителя»

Цели деловой игры:

- 1) сформировать у участников игры более точные и правильные представления о факторах управленческого потенциала, обуславливающих успешную управленческую деятельность;
- 2) обучить экспертному методу количественной оценки управленческого потенциала персонала;
- 3) развить творческое мышление участников игры, способность эффективно взаимодействовать друг с другом при принятии коллегиальных и коллективных решений.

Порядок проведения игры:

Участникам деловой игры в качестве исходной информации предлагаются бланк играющего и шкала для оценки факторов управленческого потенциала. Под факторами управленческого потенциала руководителей понимают не только личностные качества, знания, умения, навыки, но и возможности, благодаря которым успешно осуществляется управленческая деятельность. У руководителей представления об этом разные, отсюда и разная степень критичности оценки работником своего управленческого потенциала, а также потенциала резервистов на управленческие должности. Поэтому важно, чтобы обучаемые сами построили модели «идеального руководителя» и обсудили их коллективно.

Этапы деловой игры:

1) руководитель игры формирует задачу, объясняет ее цели, исходные условия, правила игры и задачи участников;

2) каждый участник игры оценивает по предложенным показателям управленческий потенциал, а также перечень факторов этого потенциала, необходимых «преуспевающему руководителю» предприятия. При этом используется пятибалльная шкала, где 1 соответствует крайне низкий уровень развития фактора, 5 – уровень более чем высокий;

3) каждая группа путем взаимных консультаций вырабатывает общую оценку факторов управленческого потенциала «преуспевающего руководителя»;

4) участники игры совместно определяют коллективную оценку предложенного перечня факторов управленческого потенциала «идеального руководителя»;

5) участники игры определяют отклонения индивидуальной и групповой оценок от эталонной оценки и подсчитывают суммы этих отклонений;

6) руководитель объявляет результаты игры, анализирует групповую и коллективную деятельность участников игры.

Правила игры:

Каждый обучаемый получает бланк играющего, в котором представлен перечень факторов управленческого потенциала руководителя и бланк с примером оценки факторов управленческого потенциала.

Количественная оценка факторов управленческого потенциала сводится к определению меры каждого фактора, обеспечивающей эффективность управленческой деятельности. Сначала каждый игрок оценивает себя, заполняя графу 3 «Самооценка». На все вопросы участников отвечает только руководитель игры. Затем каждый участник самостоятельно оценивает факторы управленческого потенциала, которым должен обладать, по его мнению, преуспевающий руководитель. При этом он заполняет графу 4.

Все участники игры разбиваются на команды по 4-6 человек в зависимости от общего числа играющих и в свободном обмене мнениями вырабатывают общую групповую оценку факторов управленческого потенциала «преуспевающего руководителя». Команды между собой не консультируются. Каждая команда заполняет графу 5.

После индивидуальной работы все игроки участвуют в выработке коллективной оценки факторов управленческого потенциала, т.е. модели «идеального руководителя». На доске вычерчивается таблица, в нее заносятся оценки, представленные отдельными группами, и на их основе вырабатывается коллективная, обобщенная оценка. При этом заполняется графа 6.

Деятельность участников игры оценивается по суммарной ошибке при индивидуальной и групповой работе. Индивидуальная и групповая ошибки по каждому оцениваемому фактору определяется как разность оценок (баллов) по графам 4 и 6, а также графам 5 и 6. Затем ошибки суммируются по всем оцениваемым факторам.

Выигрывает тот участник игры или та команда, у которых сумма ошибок минимальна.

Желательно более подробно рассмотреть эталон и обсудить правильность выбора факторов, а также то, как будут изменяться требования к основным

факторам у линейных и функциональных руководителей, и определить минимальный состав факторов, позволяющих оценивать руководящие кадры различных уровней управления.

Бланк играющего

№ п/п	Оцениваемый фактор	Само-оценка	Оценка преуспевающего руководителя		Эталонная (коллективная) оценка	Отклонения от эталонной оценки	
			индивидуальная	Групповая		Индивидуальной	групповой
1	Критическое отношение к действительности, к своей деятельности						
2	Способность возглавить изменения						
3	Учет в руководстве человеческого фактора						
4	Единство слова и дела						
5	Способность творчески осуществлять свою деятельность						
6	Профессионализм						
7	Желание учиться работать						
8	Умение достичь конечных результатов с наименьшими затратами						
9	Нетерпимость к бюрократии						
10	Способность к разработке самостоятельных вариантов решений						
11	Отрицательное отношение к алкоголю						
12	Способность к восприятию критики						
13	Твердость и						

	решительность				
14	Профессиональная память				
15	Работоспособность				
16	Педагогические способности				
17	Активность и энергия				
18	Знание теории управления производством				
19	Знание трудового законодательства				
20	Знание отраслевой экономики				
21	Знание научной организации труда				
22	Знание организации производства				
23	Знание техники и технологии производственных процессов				
24	Умение организовывать коллегиальное принятие решений				
25	Умение со вкусом одеваться				
26	Чувство юмора				
27	Информированность о событиях и за рубежом				
28	Образование				
29	Опыт работы в руководящей должности				
30	Возраст				
31	Управленческая подготовка				
Сумма ошибок					

Пример оценки факторов управленческого потенциала

	Оцениваемые факторы				
оценка	Деловые и личностные знания, умения, навыки, качества	образование	Опыт работы на руководящей должности	возраст	Управленческая подготовка

5	Уровень более чем высокий	Высшее экономическое	Свыше 15 лет	22-30	На факультете менеджмента вуза
4	Уровень высокий	Высшее техническое	От 10 до 15 лет	31-35	На факультет повышения квалификации при вузе
3	Средний уровень	Высшее гуманитарное	От 5 до 10 лет	36-40	В институтах повышения квалификации и их филиалах
2	Уровень низкий	Среднее специальное	От 1 года до 5 лет	41-45	Непосредственно на производстве без отрыва от работы
1	Уровень крайне низкий	среднее	До 1 года	Свыше 45	Нецелесообразна (при самооценке выставляется «1», если подготовки не было)

Критерии оценки выполнения деловой игры

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Анализ проблемы	10
2	Структурирование проблем	20
3	Предложение стратегических альтернатив	20
4	Обоснование решения	25
5	Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы	25
	ИТОГО	100

Оценочные средства

для проверки сформированности компетенций

код и формулировка компетенции	задание
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	практические занятия 2-8; вопросы к зачету 2-15, 10-25; тестовые задания 1-15,10-25
ОПК-3	практические занятия

Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	3-7; вопросы к зачету 12-25, 10-25; тестовые задания 15,10-35
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	практические занятия 4-9; вопросы к зачету 8-35; тестовые задания 14-30
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	практические занятия 7-9; вопросы к зачету 12-35; тестовые задания 1-25

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организационная культура» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организационная культура» проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, выполнение семинарских заданий, участие в деловых играх) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на

занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (собеседование);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (выполнение семинарских заданий, участие в деловых играх);

– результаты самостоятельной работы (написание конспектов, подготовка презентаций).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организационная культура» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Организационная культура» предусмотрен зачет в виде тестирования.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное зачетное задание в виде презентации (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (собеседование, групповые деловые игры) представлены в структурном элементе ФОС V.

Критерии выставления оценки студенту на зачете

по дисциплине «Организационная культура»

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
61-100	«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
60-0	«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.