

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись Черов С.Н.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРОЙ

название дисциплины

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
Квалификация	магистр
Год начала подготовки по программе	2020
Форма(ы) обучения	заочная
Кафедра	менеджмента

Руководитель
образовательной программы


подпись Карпова Т.П.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
/протокол заседания № 1 от 31.08.2020/

Заведующий кафедрой


подпись Горбунова О.А.
ФИО

Самара
2020

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)</i>	
Знает:	Перечень базовых ценностей организации
Умеет:	Формировать желательные ценности и образцы поведения персонала в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Владеет:	Навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<i>Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6)</i>	
Знает:	Методы воздействия на организационную культуру. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций. Принципы корпоративной социальной ответственности.
Умеет:	Использовать полученные теоретические знания, анализировать полученную информацию, грамотно формулировать свою точку зрения и отстаивать ее при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
Владеет:	Навыками диагностики реальной организационной культуры, оценки степени ее соответствия стратегии организации, принципов корпоративной социальной ответственности.
<i>Способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8)</i>	
Знает:	Основные теоретические положения дисциплины
Умеет:	Умением формировать желательные ценности и образцы поведения персонала Анализировать конфликты в кросскультурной среде
Владеет:	Навыками проведения профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (заочная форма обучения)
Б1.Б.4	1 курс 1 семестр
Б1.В.ОД	
Б1.В.ДВ	

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины, в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	-	10				
Лекции (Л)	-					
Практические занятия (ПЗ)	-	10				
Лабораторные работы (ЛР)	-					
Самостоятельная работа (СР)	-	58				
Контроль - зачет	-	4				
Итого объем дисциплины	-	72/2				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очно-заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Введение в теорию организационной культуры	-	1	-	4
Сущность и содержание организационной культуры	-	1	-	6
Типология организационной культуры	-	1	-	8
Субкультуры в организационной культуре	-	1	-	8
Развитие организационной культуры	-	1	-	8
Влияние организационной культуры на эффективность организации	-	1	-	8
Технологии управления организационной культурой	-	2	-	8
Инновационные факторы развития организационной культуры	-	2	-	8
Всего	-	10	-	58

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Введение в теорию организационной культуры	Проблемы определения организационной культуры. Понятие организационной культуры и ее связь с организационным поведением, подходы к культуре организации. Организационная культура как объект изучения. Природа организационной культуры. Организационная культура как необходимое условие развития организации. Функции организационной культуры в системе управления. Перечень базовых ценностей организации. Основные проблемы управления организационной культурой.
Сущность и содержание организационной культуры	Предпосылки формирования организационной культуры. Стратегическая направленность развития организационной культуры: цели организации, миссия организации, кодекс поведения. Условия формирования организационной культуры. Концепции, структура, содержание организационной культуры. Основные элементы и компоненты культуры организации Уровни организационной культуры. Управленческая культура.
Типология организационной культуры	Идентификация типов организационных культур. Согласованность и взаимная поддержка стратегии и культуры организации. Типологии организационных культур в зависимости от национальных особенностей, в зависимости от специфики деятельности. Типология взаимодействия организации с внешней средой, ее размеров, структуры, мотивации персонала.
Субкультуры в организационной культуре	Понятие субкультуры и контркультуры. Концепции культурных различий. Типы субкультур. Взаимосвязь стиля руководства и культуры управления. Управленческая сетка. Теория стиля руководства. Критерии организационной культуры в управлении предприятием. Уровень синергии организационной культуры как эффект индивидуальных культурных различий. Технологии вовлечения в управление.
Развитие организационной культуры	Принципы и проблемы формирования организационной культуры. Этапы принципы и механизмы формирования организационной культуры. Процесс развития оргкультуры. Интеграция, дифференциация и адаптация как механизмы развития организационной культуры. Проблемы поддержания организационной культуры. Понятие «сила» культуры и ее характеристики. Методы поддержания, изменения организационной культуры. Зависимость между изменением культуры и изменением в поведении. Модель воспроизводства организационной культуры. Особенности и перспективы развития организационной культуры на предприятиях. Формирование желательных ценностей и образцов поведения персонала в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Диагностика реальной организационной культуры, оценки степени ее соответствия стратегии организации, принципов корпоративной социальной ответственности.
Влияние организационной культуры на эффективность организации	Организационная культура как условие эффективного управления персоналом организации. Подходы к изменению влияния культуры. Проблемы соответствия культуры принятой стратегии. Матрица оценки «культурного» риска. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры. Диагностика недостатков и анализ признаков благополучия в коллективе. Анализ состояния организационной культуры. Мероприятия по улучшению организационной культуры на предприятиях. Профилактика конфликтов в кросскультурной среде, поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры.

Технологии управления организационной культурой	Понятие социальной технологии и ее роль в формировании и развитии организационной культуры. Признаки эффективных социальных технологий. Управленческий консалтинг. Роль руководителя в создании организационной культуры. Технологии разработки организационной культурой. Технологии освоения организационной культурой. Сущность и необходимость аналитического подхода к изучению организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Коучинг. Имидж и бренд организации в процессе развития организационной культурой. Методы воздействия на организационную культуру. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций. Принципы корпоративной социальной ответственности.
Инновационные факторы развития организационной культуры	Инновации и организационные изменения. Основные типы организационных изменений. Стадии внедрения организационных изменений. Формы реагирования сотрудников на внедрение инноваций. Влияние организационной культуры на инновационную деятельность. Изменение оргкультуры как организационно-управленческие инновации. Методы развития инновационной организационной культуры.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 5 Skype ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ ДОТ 9 Социальные сети: ВКонтакте, Facebook, Instagram
Экзамен	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Зачет	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Басенко В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 381 с.

Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Згонник Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 232 с.

Мильнер .З. Теория организации: Уч./Б.З. Мильнер. –М.: Инфра-М, 2019. -192с.

Федорова А.В. Теория организации и организационное (магистратура)/А.В. Федорова. – М.: КноРус. 2017. -48с.

Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации. 2-е изд., испр. и доп.- Научная школа: Московский городской педагогический университет (г.Москва) Год: 2018

Угрюмова Н.В. теория организации и организационное поведение: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения/Н.В. Угрюмова. –Спб.: Питер. 2018. -320с.

1. Базанова, О.С. Организационное поведение и организационная культура / О.С. Базанова. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 111 с. - ISBN 978-5-504-00642-0; [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141634>

2. Корсакова, А.А. Организационная культура: учебное пособие / А.А. Корсакова, Т.И. Захарова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2008. - 190 с. - ISBN 978-5-37400148-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90822>

3. Литвинюк, А.А. Организационное поведение / А.А.Литвинюк. - Учебник для бакалавров. - М.: Изд-во Юрайт, 2013. - 505с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2667-

4. Мартынов, Г.И. Корпоративный дух и организационная культура / Г.И. Мартынов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87257>

5. Наумов, Н.В. Организационная культура / Н.В. Наумов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 82 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87525>

Дополнительная:

1. Семенов, Ю.Г. Организационная культура: учебное пособие / Ю.Г. Семенов. - Москв : Логос, 2006. - 256 с. - ISBN 5-98704-108-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84740>

2. Коновалов, Н.В. Алгоритм формирования корпоративной культуры на предприятии / Н.В. Коновалов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 90 с. - ISBN 978-5-905785-21-4; [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86402>

3. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т.Н. Персикова. - Москва: Логос, 2008. - 114 с. - ISBN 978-5-98704-127-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788>

4. Шейн, Э.Х. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership / Пер.с англ.под ред.Т.Ю.Ковалевой. - Учебник. - СПб: Питер, 2008. - 336с. - (Классика MBA).

Интернет - ресурсы:

1. Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области - <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>
2. Ассоциации "Союз работодателей Самарской области" - <http://www.srso.ru/>
3. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) - <https://www.rostrud.ru/>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - <http://rosmintrud.ru/>
5. Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области - <http://minsocdem.samregion.ru/>
6. Электронный журнал «Справочник кадровика» <https://e.spravkadroverka.ru/>
7. Журнал «КАДРОВИК». <http://panor.ru/magazines/kadrovik.html>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

Федеральная служба государственной статистики URL: <http://www.gks.ru>

PRO-PERSONAL.RU: сайт для специалистов по кадрам и управлению персоналом. <https://www.pro-personal.ru/>

Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам – <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Интернет-портал Самарской Губернской Думы и представительных органов муниципальных образований в Самарской области URL: <http://samgd.ru/links/3600/>

Административно-управленческий портал: - статьи по управлению персоналом и кадрам. <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Портал корпоративного управления – каталог тренинговых компаний, дистанционное обучение, оценка персонала, компетенции, коучинг, аттестация персонала, методы обучения, командообразование, оценка эффективности обучения, e-learning, выставки, конференции по управлению персоналом – www.trainings.ru

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача

материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации: а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со

специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; -

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной. Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	Показатели оценивания
<i>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные</i>	

различия (ОПК-2)		
Знает:	Перечень базовых ценностей организации	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Формировать желательные ценности и образцы поведения персонала в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6)		
Знает:	Методы воздействия на организационную культуру. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций. Принципы корпоративной социальной ответственности.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Использовать полученные теоретические знания, анализировать полученную информацию, грамотно формулировать свою точку зрения и отстаивать ее при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками диагностики реальной организационной культуры, оценки степени ее соответствия стратегии организации, принципов корпоративной социальной ответственности.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
Способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8)		
Знает:	Основные теоретические положения дисциплины	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Умением формировать желательные ценности и образцы поведения персонала Анализировать конфликты в кросскультурной среде	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками проведения профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

- 1.1. (ОПК-2) Организационная культура – система ценностей и норм, которые
 - a. разделяются сотрудниками организации
 - b. определяются организационным поведением
 - c. опровергаются сотрудниками организации
 - d. определяют организационное поведение
- 1.2. (ОПК-6) Эффективными слагаемыми организационной культуры являются:
 - a. вера руководителей организации в свои действия
 - b. связь с потребителем
 - c. поощрение самостоятельности и предприимчивости
 - d. отношение к людям как к главному фактору повышения производительности и эффективности труда
 - e. знание того, чем управляешь
 - f. соблюдение требования не выполнять незнакомую работу
 - g. простота структуры и немногочисленный аппарат управления
 - k. сочетание в управлении организацией гибкости и жёсткости
 - h. все ответы верны
- 1.3. (ОПК-6) Процесс формирования, поддержания и совершенствования организационной культуры
 - a. предприятия определяется совокупностью
 - b. внешних и внутренних
 - c. материальных и духовных
 - d. первичных и вторичных
 - e. объективных и субъективных факторов
 - f. все ответы верны
- 1.4. (ПК-8) Коносуке Мацушита сформулировал «духовные принципы», произнесение которых на общих собраниях наряду с исполнением корпоративного гимна перед началом и по окончании рабочего дня превратилось в традицию. Вот эти принципы:
 - a. вклад в общество
 - b. справедливость и честность
 - c. сотрудничество и коллективизм
 - d. неутомимые усилия к усовершенствованию
 - e. вежливость и скромность
 - f. адаптация
 - g. благодарность
 - k. все ответы верны
- 1.5. (ОПК-6) Современные организации рассматривают организационную культуру как
 - a. мощный стратегический инструмент
 - b. инструмент закреплённый правовыми нормами
 - c. инструмент тормозящий развитие организации
- 1.6. (ОПК-2) Организационную культуру можно охарактеризовать компонентами. Уберите неверный ответ.
 - a. организационные ценности
 - b. ритуал
 - c. «мифология» организации

d. штатное расписание

1.7. (ПК-8) Методы позволяющие изменить организационную культуру организации

- a. изменение объектов и предметов внимания со стороны менеджера;
- b. изменение стиля управления кризисом или конфликтом;
- c. перепроектирование ролей и изменение фокуса в программах обучения;
- d. изменение критериев стимулирования;
- e. смена акцентов в кадровой политике;
- f. смена организационной символики и обрядности.
- g. все ответы верны

1.8. (ОПК-2) Флорентийский историк и публицист Николло Макиавелли писал, что «для руководителя нет ничего более трудного, неопределенного в плане успеха и опасного, чем попытаться установить новые «правила игры».

- a. в 1513 году
- b. в 1613 году
- c. в 1713 году

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.9. (ОПК-2) Организационная культура, как небольшой организации, так и транснационального холдинга определяется следующими факторами:

- a. национальной культурой и менталитетом
- b. сектором экономики, типом производства
- c. уровнем экономического, социально-политического и культурного развития региона, в котором расположено конкретное предприятие холдинга
- d. штатным расписанием

Заполнить пропуски

1.10. (ПК-8) Для развития и формирования более сильной организационной культуры важно сокращение _____ в организации и внедрение системы _____ «подчиненный-руководитель».

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-8) При исследовании «внешних» и «внутренних» условий, влияющих на формирование организационной культуры, можно пользоваться классификацией –«десяткой», введенной в научный оборот Е. Шайном. Заполните таблицу.

Первичные факторы	
Вторичные факторы	

2.2. (ОПК-2) Напишите эссе по теме "Возможно ли управлять организационной культурой?".

2.3. (ОПК-6) Раскройте внутреннюю сущность ситуации.

Посещение одного из Центров реабилитации инвалидов. Подъезды к Центру изрыты машинами, без резиновых сапог не пройти, кругом строительный мусор, поломанные железобетонные плиты, торчащая из земли арматура, в общении работников недовольство.

Труд здесь не в радость.

Это тоже организационная культура с ее внешней стороны?

2.4. (ОПК-2) В соответствии с типологией выделяют культуру клана, творчества, конкуренции и иерархическую. Соотнесите их с содержанием.

Культура клана	Организация сосредоточена на внутренних проблемах, характерны гибкость, забота о людях и чувствительность к заказчику
Культура творчества	Организация сосредоточена на внешних факторах с высокой степенью гибкости и индивидуализма.
Культура конкуренции	Организация сосредоточена на внешних факторах. Потребность в стабильности и управляемости (контроле)
Иерархическая культура	Организация сосредоточена на внутренних проблемах, потребность в стабильности и управляемости (контроле)

2.5. (ОПК-2) Традиционно выделяется три основные стратегии изучения организационной культуры, в каждую из которых входят свои методы исследования и анализа:

Холическая (холизм от греч. целый, цельный) стратегия	предполагает глубокое погружение исследователя в культуру и действие в ней как глубоко сопричастного наблюдателя, консультанта или даже члена коллектива.
Метафорическая (языковая) стратегия	предполагает изучение образцов действующих нормативно-методических документов; документов, регламентирующих систему отношений и обмена информацией между различными звеньями организации; отчетности, а также особенностей языка этих документов, басок и легенд, рассказов и мифов, анекдотов и шуток, стереотипов общения, сленга, гимнов и девизов компании.
Количественная стратегия	предполагает использование опросов, анкетирования, интервью, фокус-групп и других подобных методов, заимствованных в основном из социологии, а также методов модельного анализа

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (ОПК-2, ОПК-6, ПК-8) Ознакомьтесь с ситуацией: Рабочий день в одном из Центров социального обслуживания населения для большинства сотрудников начинается с неперменного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано — практически сразу же за перекуром. Специалисты отделения дневного пребывания, отделения срочной помощи, даже сотрудники бухгалтерии начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не социальное учреждение, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе — общение.

Если у кого-нибудь из сотрудников случается день рождения, то работа структурного подразделения останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с 3 часов дня все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника. Выращивание кактусов — хобби руководителя отделения срочной помощи. В этом отделении кактусы стоят на всех столах. Создается впечатление, что все сотрудники отделения посвящают себя полностью цветоводству. В отделе кадров цветов меньше, это связано с тем, что все пространство здесь занимают стеллажи картотеки. Компьютеры здесь не прижились, они стоят в углу, аккуратно накрытые от пыли салфетками. Все это происходит на нижних этажах, где

размещены различные отделения Центра социального обслуживания населения. В кабинетах старые, местами отваливающиеся обои, в коридорах темно и пыльно, на стенах висят доски политической информации с новостями 80-х годов. Месторасположение туалетов можно с точностью определить — по запаху хлорки. У руководителя отделения реабилитации свой особый микроклимат: в кабинете у него до сих пор висят портреты Ленина и Орджоникидзе. На втором этаже находится дирекция. Там светлые коридоры, ковровые дорожки, евроремонт. В приемной сидит обученная на западный манер секретарь. В кабинете директора флажки, «перпетууммобиле» и другие атрибуты, подчеркивающие статус владельца кабинета. Директор говорит об управлении по целям, о всеобщем качестве и о запуске проекта по внедрению автоматизированной системы управления. Все это выдает в нем высоко профессионального специалиста. По его мнению, Центр пережил кризис и начал развиваться! Только при подведении очередных годовых итогов выяснилось, что Центр по платным услугам не получил прибыли, по всем направлениям деятельности — ситуации провальные, а услуги, которые всегда принадлежали этому Центру, заняты другими организациями.

Используя известные методы диагностики организационной культуры, определите основные особенности организационной культуры Центра социального обслуживания населения. Выделите основные проблемы организационной культуры и возможные направления их решений.

Время выполнения задания – 30 минут

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.); Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%,			

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			

От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	С (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	В (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			