

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

_____ (наименование в соответствии с РУП)

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

_____ (шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Управление промышленными предприятиями и инфраструктурными организациями

_____ (наименование профиля/специализации)

Квалификация выпускника

бакалавр

_____ Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организационная культура» является подготовка выпускника к решению следующих задач:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- планирование деятельности организации и подразделений;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	- сущность и содержание понятия «организационная культура», ее основные элементы.	- определять и формулировать организационные ценности, правила, нормы поведения в соответствии с миссией и стратегическими целями организации.	- навыками диагностики организационной культуры.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Организационная культура» относится к факультативным дисциплинам базовой части ОП, относится к факультативным дисциплинам вариативной части ОП, и базируется на знаниях, умениях и компетенциях, сформированных при изучении дисциплин «Менеджмент», «Введение в профессиональную деятельность» и освоенных в процессе Учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; Производственной практики, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплина «Организационная культура» является предшествующей для освоения дисциплин «Лидерство и формирование команды» и Производственной практики, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственной практики, преддипломной практики и для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
	акад.	акад.
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	30,85	30,85
Лекции	15	15
в том числе в форме практической подготовки	15	15
Практические занятия (ПЗ)	15	15
в том числе в форме практической подготовки	15	15
Консультации текущие	0,75	0,75
Виды аттестации - зачет	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	41,15	41,15
проработка материалов лекций	7,5	7,5
подготовка к практическим занятиям	7,5	7,5
Реферат	10	10
Другие виды самостоятельной работы (выполнению тестовых заданий, решение ситуационных заданий)	16,15	16,15

5 Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, часы
1	Понятие организационной культуры	Организационная культура: сущность, элементы, модели, типы. Ценности — основа культуры организации.	8
2	История развития организационной культуры	Организационная антропология. Сторителлинг: истории, мифы, легенды, герои.	8,15
3	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	Мотивация и ее роль в организационной культуре. Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде.	8,5
4	Организационная культура и коммуникации	Коммуникативная компетентность организации. Групповое взаимодействие в культуре организации. Сообщества и социальные сети.	8,5
5	Ценностное управление	Понятие и принципы ценностного управления. Процесс ценностного управления и его влияние на характеристики организационной культуры.	8,5
6	Технологии управления организационной культурой	Ценностно-ориентированные технологии в управлении организационной культурой.	11
7	Реструктуризация организационной культуры организации	Диагностика культуры организации. Изменения в организационной культуре.	11
8	Оценка эффективности организационной культуры организации	Влияние жизненного цикла организации на развитие организационной культуры.	7,5

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, час	ПЗ, час	СРО, час
1	Понятие организационной культуры	2	2	4
2	История развития организационной культуры	2	2	4,15
3	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	2	2	4,5
4	Организационная культура и коммуникации	2	2	4,5
5	Ценностное управление	2	2	4,5
6	Технологии в управлении организационной культурой	2	2	7
7	Реструктуризация организационной культуры организации	2	2	7
8	Оценка эффективности организационной культуры организации	1	1	5,5

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, час
1	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	Мотивация и ее роль в организационной культуре. Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде.	2
2	Организационная культура и коммуникации	Коммуникативная компетентность организации. Групповое взаимодействие в культуре организации. Сообщества и социальные сети.	2

3	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	Мотивация и ее роль в организационной культуре. Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде.	2
4	Организационная культура и коммуникации	Коммуникативная компетентность организации. Групповое взаимодействие в культуре организации. Сообщества и социальные сети.	2
5	Ценностное управление	Понятие и принципы ценностного управления. Процесс ценностного управления и его влияние на характеристики организационной культуры.	2
6	Технологии в управлении организационной культурой	Ценностно-ориентированные технологии в управлении организационной культурой.	2
7	Реструктуризация организационной культуры организации	Диагностика культуры организации. Изменения в организационной культуре.	2
8	Оценка эффективности организационной культуры организации	Влияние жизненного цикла организации на развитие организационной культуры.	1

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, час
1	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	Мотивация и ее роль в организационной культуре. Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде.	2
2	Организационная культура и коммуникации	Коммуникативная компетентность организации. Групповое взаимодействие в культуре организации. Сообщества и социальные сети.	2
3	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	Мотивация и ее роль в организационной культуре. Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании. Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений. Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде.	2
4	Организационная культура и коммуникации	Коммуникативная компетентность организации. Групповое взаимодействие в культуре организации. Сообщества и социальные сети.	2
5	Ценностное управление	Понятие и принципы ценностного управления. Процесс ценностного управления и его влияние на характеристики организационной культуры.	2
6	Технологии в управлении организационной культурой	Ценностно-ориентированные технологии в управлении организационной культурой.	2
7	Реструктуризация организационной культуры организации	Диагностика культуры организации. Изменения в организационной культуре.	2
8	Оценка эффективности организационной культуры организации	Влияние жизненного цикла организации на развитие организационной культуры.	1

5.2.3 Лабораторный практикум *Не предусмотрено*

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, Час
1	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		другие виды СРО	2

2	Организационная культура и коммуникации	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		другие виды СРО	2,15
3	Организационная культура и мотивация сотрудников компании	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		другие виды СРО	2,5
4	Организационная культура и коммуникации	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		другие виды СРО	2,5
5	Ценностное управление	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		другие виды СРО	2,5
6	Технологии в управлении организационной культурой	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	5
7	Реструктуризация организационной культуры организации	проработка материалов лекций	1
		подготовка к практическим занятиям	1
		Реферат	5
8	Оценка эффективности организационной культуры организации	проработка материалов лекций	0,5
		подготовка к практическим занятиям	0,5
		другие виды СРО	4,5

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная литература

1. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю. Г. Семенов. — Москва : Логос, 2020. — 256 с. — ISBN 5-98704-108-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163079>.
2. Морозова, Е. А. Организационная культура : учебное пособие / Е. А. Морозова. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-8353-2381-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125467>
3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие / В. А. Колосов. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2019. — 221 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145332>.

6.2 Дополнительная литература

1. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие / В. А. Колосов. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2010. — 171 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145337>
2. Колосов, В. А. Организационное поведение : учебное пособие / В. А. Колосов. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2012. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145340>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Организационная культура: задания для самостоятельной работы студентов / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. И. П. Богомолова, И. В. Плеканова. – Воронеж: ВГУИТ, 2016. – 13 с.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/>)
3. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)
5. Электронная библиотека ресурсного центра ВГУИТ АИБС «MegaПро» полная версия 8 модулей, модуль «Квалификационные работы» (<http://biblos.vsuet.ru/MegaPro/Web>)
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)
6. ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), неограниченный доступ. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (срок действия с 03.03.2023 по 01.03.2024).
7. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://www.biblio-online.ru/>), ООО Электронное

издательство ЮРАЙТ.

8. БД «ПОЛПРЕД Справочники» (<http://www.polpred.com>), неограниченный доступ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники»

9. ЭБ «Grebennikon» (<https://grebennikon.ru/>), ООО «ИД «Гребенников»

10. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

11. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru/>), ООО Научная электронная библиотека.

12. Сводный каталог библиотек г. Воронеж

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Microsoft Windows 7 (Microsoft Open License Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#47881748 от 24.12.2010 г. <http://eopen.microsoft.com>),

Альт Образование 8.2 + LiberOffice 6.2 (Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»),

Adobe Reader XI ((бесплатное ПО) <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>),

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. <http://eopen.microsoft.com>),

Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» (Номер лицензии: 104-2015 Дата: 28.04.2015 Договор №2140 от 08.04.2015 г. Уровень лицензии «Стандарт»)

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав рабочей программы дисциплины в виде приложения.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль "Управление промышленными предприятиями и инфраструктурными организациями".

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины
«Организационная культура»

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр 6
	акад.	акад.
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	8,7	8,7
Лекции	4	4
в том числе в форме практической подготовки	4	4
Практические занятия	4	4
в том числе в форме практической подготовки	4	4
Консультации текущие	0,6	0,6
Виды аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	59,5	59,5
Проработка материалов лекций	2	2
Проработка материалов учебников	47,5	47,5
Контрольная работа	10	10
<i>Подготовка к зачету</i>	3,8	3,8

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

1 Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- сущность, содержание и основные элементы организационной культуры	- определять организационные ценности, правила, нормы поведения в соответствии с миссией и стратегическими целями организации	- навыками диагностики организационной культуры

2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Основы формирования организационной культуры.	ПК-1	<i>Собеседование (зачет)</i>	22-26	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Тестовые задания</i>	1-3	Процентная шкала
			<i>Ситуационные задания</i>	16	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
2	Влияние организационной культуры на управление организацией.	ПК-1	<i>Собеседование (зачет)</i>	27-29	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Тестовые задания</i>	4-6	Процентная шкала
			<i>Ситуационные задания</i>	17	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
3	Коммуникации в культуре организации.	ПК-1	<i>Собеседование (зачет)</i>	30-32	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Тестовые задания</i>	7-9	Процентная шкала
			<i>Ситуационные задания</i>	18	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
4	Организационная культура и ценностное управление.	ПК-1	<i>Собеседование (зачет)</i>	33-35	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Тестовые задания</i>	10-12	Процентная шкала
			<i>Ситуационные задания</i>	19	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Реферат</i>	21	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
5	Поддержанье и изменение организационной культуры.	ПК-1	<i>Собеседование (зачет)</i>	36-38	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»
			<i>Тестовые задания</i>	13-15	Процентная шкала
			<i>Ситуационные задания</i>	20	Отметка в системе «зачтено - не зачтено»

3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Тестовые задания

3.1.1 ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов
1	Существует несколько определений организационной (корпоративной) культуры (вычеркните лишнее): А) ценности и нормы, разделяемые большинством членов организации, а также их внешние проявления; Б) атмосфера или социальный климат в организации; В) доминирующая в организации система ценностей и стилей поведения; Г) поступки человека по отношению к коллегам и производственному коллективу; Д) набор наиболее важных норм и установок, принимаемых членами организации.
2	Организационная культура выполняет две основные функции (вычеркните лишнее): А) внутренней интеграции; Б) внешней интеграции; В) внешней адаптации.
3	Организационная культура включает следующие компоненты (вычеркните лишнее): А) мировоззрение; Б) культурные ценности; В) нормы; Г) психологический климат; Д) менталитет.
4	Процесс внешней адаптации и выживания заключается в ... А) процессе достижения организацией своих целей и взаимодействия с представителями внешней среды Б) процессе достижения организацией своих целей и задач, при спокойной внешней среде В) подстраивании под существующую среду Г) координальной перестройки всех норм и ценностей организации с целью выживания
5	Стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу — это... А) Ритуалы Б) Церемонии В) Обряды Г) Праздники
6	Процесс внутренней интеграции – это процесс... А) объединения подразделений организации Б) нахождения способов совместной работы и сосуществования в организации В) объединения подразделений близких по специфике и структуре
7	К основным стилям корпоративного общения нельзя отнести: А) ритуальный стиль; Б) манипулятивный стиль; В) гуманистический стиль; Г) поведенческий стиль.
8	Культура профессиональной группы, которая существует в организации и не идет в разрез с общими положениями организационной культуры: А) корпоративная культура; Б) субкультура; В) контркультура; Г) псевдокультура.
9	Культура групп сотрудников, которая противоречит общим нормам организационной культуры: А) корпоративная культура; Б) субкультура; В) контркультура; Г) псевдокультура.
10	К положительным организационным ценностям нельзя отнести: А) новаторство, инициатива; Б) дисциплина; В) конформизм; Г) преданность руководителю.
11	Система коллективно разделяемых ценностей, символов, убеждений, образцов поведения членов организации, которые придают общий смысл их действиям — это: А) организационная структура; Б) организационная культура; В) организационный порядок;

	Г) коммуникационная система.
12	Набор ориентиров, что такое хорошо и что такое плохо: А) взаимоотношения; Б) ценности; В) нормы; Г) коммуникационная система и язык общения
13	В случае существенных изменений внешней среды или когда организации стремительно развивается и осуществляет набор новых сотрудников в количествах, превышающих численность имеющегося персонала, уместнее всего проводить: А) изменение организационной культуры; Б) поддержание организационной культуры; В) воспроизводство организационной культуры; Г) формирование организационной культуры.
14	Сила организационной культуры определяется: А) степенью принятия членами организации основных ценностей коллектива; Б) степенью формализации организационных норм; В) количеством уровней иерархии организационных связей; Г) особенностями системы служебных статусов.
15	С помощью данного метода нельзя осуществить изменение корпоративной культуры: А) изменение объектов и предметов внимания со стороны руководителя; Б) изменение стиля управления кризисом или конфликтом; В) изменение критерия стимулирования; Г) изменение технологии.

3.2 Ситуационные задания

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Задание: Дать развернутые ответы на следующие ситуационные задания

№ задания	Текст задания																		
16	Найдите пример корпоративной истории конкретной компании. Рассмотрите эту идею выделив следующие элементы: - послание; - конфликт; - герои; - сюжет. Дайте подробные ответы на следующие вопросы: 1. К какому типу относится данная корпоративная история? 2. Опишите ситуацию, в которой происходит действие данной истории. Каков конфликт истории. Насколько она реалистична? 3. Опишите проблему, которая рассматривается в истории. Каков конфликт истории? Выделите стороны конфликта. 4. Перечислите героев истории. С какими из них могли бы себя ассоциировать слушатели? 5. Какое послание несет данная история слушателям? Дайте оценку данной истории, ее эффективности. Насколько сильные эмоции она вызывает у слушателя, к каким мыслям и действиям побуждает? Кто, в Вашей точки зрения, является целевой аудиторией данной корпоративной истории? Как, по-вашему, можно улучшить эту историю, что изменить в ней для повышения эффективности сторителлинга?																		
17	Проанализируйте нижеприведенные утверждения. Сформулируйте ответы и прокомментируйте их. Приведите примеры из практики действующих организаций, соответствующие каждому утверждению.																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Согласны ли Вы со следующими утверждениями и вопросами</th> <th>Ответы и комментарии</th> <th>Пример</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Управленческое решение всегда логично и рационально</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Может ли организационная культура выполнять защитную функцию в организации?</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Решение всегда связано с риском и неопределенностью</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Человек проявляет больше энтузиазма в реализации решений, если он принимает его сам, а не получает «сверху»</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Стиль принятия решения всегда связан с типом организационной культуры</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Согласны ли Вы со следующими утверждениями и вопросами	Ответы и комментарии	Пример	Управленческое решение всегда логично и рационально			Может ли организационная культура выполнять защитную функцию в организации?			Решение всегда связано с риском и неопределенностью			Человек проявляет больше энтузиазма в реализации решений, если он принимает его сам, а не получает «сверху»			Стиль принятия решения всегда связан с типом организационной культуры		
Согласны ли Вы со следующими утверждениями и вопросами	Ответы и комментарии	Пример																	
Управленческое решение всегда логично и рационально																			
Может ли организационная культура выполнять защитную функцию в организации?																			
Решение всегда связано с риском и неопределенностью																			
Человек проявляет больше энтузиазма в реализации решений, если он принимает его сам, а не получает «сверху»																			
Стиль принятия решения всегда связан с типом организационной культуры																			
18	Практика показывает, что самыми распространенными проблемами, возникающими в процессе группообразования, являются следующие. 1. Участники группы не испытывают влечения к совместной работе, каждый сам за себя, нет необходимого обмена информацией. 2. Участники группы не могут найти общего языка, спорят по поводу формулировок решений, процедурных вопросов. 3. Работа в группе идет вяло и безынициативно. Участники группы не могут распределить обязанности между собой.																		

	<p>4. Несколько участников группы конфликтуют по поводу лидерства. 5. Лидер группы не способен организовывать ее работу, не обладает стратегическими способностями. 6. Группа выражает недовольство поведением лидера, саботирует его указания. Необходимо предположить: - на каком этапе группообразования оказались не учтены личностные свойства участников группы, что и привело к перечисленным проблемам; - каковы пути разрешения проблем.</p>
19	<p>Рассмотрите ситуацию, определите, какие виды ритуалов используются в компании. Ситуация «Культура компании РУСАЛ» Объединенная компания, крупнейший в мире производитель алюминия и глинозема, создана в марте 2007 г. в результате объединения компании РУСАЛ, занимавшей третье место в мире по производству алюминия, группы СУАЛ, входившей в десятку крупнейших мировых производителей алюминия, и глиноземных активов швейцарской компании Glencore. В состав компании входят предприятия по добыче бокситов и нефелиновой руды, производству глинозема, алюминия и сплавов, фольги упаковочных материалов на ее основе, а также энергоактивы. На пяти континентах в 19 странах мира на предприятиях компании работают 100 тыс. человек. Главной целью, которую ставит перед собой компания, является обеспечение ее устойчивого развития как глобальной корпорации, лидера мировой алюминиевой отрасли. В документах компании записано: «Мы намерены создать международную диверсифицированную энергометаллургическую корпорацию, которая, используя доступ к энергоресурсам, мощную научно-исследовательскую базу и профессионализм сотрудников, сможет обеспечить лидерство созданной компании по целому ряду новых направлений по добыче сырья и производству металлов. Мы считаем, что быть лидером не только почетно, но и очень ответственно. Лидеры задают тон, определяют динамику развития целых отраслей и стран, создают ценности и изменяют историю. На них равняются. Мы видим свою миссию в том, чтобы развитие нашего бизнеса способствовало социально-экономическому процветанию регионов и стран нашего присутствия. Мы стремимся стать компанией, которой гордятся сотрудники, их дети, население стран и регионов, где расположены предприятия Объединенной компании. Уверены, что таких стран и регионов в скором времени станет еще больше. О выработке единых корпоративных правил в компании РУСАЛ задумались еще на стадии ее создания, объединить в одно целое предприятия, разбросанные по всей стране, можно лишь с помощью единых стандартов, требований и культуры общения. Именно поэтому одновременно с созданием компании началась работа над корпоративным кодексом. Она продолжалась почти пять лет и закончилась приемом этого важного документа на одной из конференций компании в Красноярске. Однако к тому времени корпоративная культура уже практически сформировалась и начала действовать, поэтому принятый кодекс лишь закрепил уже существующие отношения внутри компании и определил их дальнейшие пути развития. Центральное внимание в кодексе уделено системе ценностей: В нашей Компании мы особенно ценим: Уважение личных прав и интересов наших сотрудников, требований клиентов, условий взаимодействия, выдвигаемых деловыми партнерами, обществом. Справедливость, предполагающую оплату труда в соответствии с достигнутыми результатами и равные условия для профессионального роста. Честность в отношениях и предоставлении информации, необходимой для нашей работы. Эффективность как стабильное достижение максимальных результатов во всем, что мы делаем. Мужество противостоять тому, что мы не приемлем, а также брать личную ответственность за последствия собственных решений. Заботу, проявляемую в нашем стремлении оградить людей от любого преграды для их жизни и здоровья и сохранить окружающую нас среду. Доверие к сотрудникам, позволяющее делегировать полномочия и ответственность по принятию решений и их реализации. Наши ценности находят отражение в наших успехах, являются обязательными для нас и предлагаются всем, кто с нами сотрудничает. Мы не отступаем от наших ценностей ради получения прибыли. Мы воспринимаем их как связующее звено всех сфер нашей деятельности и ожидаем того же во взаимоотношениях с нашими деловыми партнерами». Сегодня в РУСАЛе существует свой микроклимат, который можно назвать доброжелательно-деловым. Прежде всего здесь не принято мешать работе других людей, поэтому все перекуры проходят в определенных местах, а все совещания - в переговорных комнатах. При этом они редко проходят в угрюмом молчании, как правило, совещание - это обмен мнениями, совместное нахождение путей решения вопроса, а не холодный отчет о проделанной работе и угрюмо-покорное прослушивание мнения руководства. Всем сотрудникам РУСАЛа постоянно напоминают «не будьте занудами», компания приветствует легкость в общении, но не терпит легкости в отношении к делу; «мы все делаем одно дело, мы все - одна большая семья». В компании существует принцип сквозной коммуникации: каждый сотрудник РУСАЛа в любой момент может обратиться напрямую к любому руководителю (вплоть до генерального директора компании) с вопросом или предложением и получить на него подробный ответ. Главное, чтобы вопрос был по адресу, а предложение - по делу. Впрочем, если и произошла ошибка, то она легко исправима: вопрос будет переадресован тому руководителю, который сможет на него ответить. Руководство компании всячески подчеркивает, что заинтересовано в умных, коммуникабельных, амбициозных сотрудников, способных решать задачи любой сложности. Кстати, как и в большинстве западных компаний, большую роль при общении внутри РУСАЛа играет электронная почта. Именно с ее помощью можно связаться с большинством менеджеров и топ-менеджеров компании. Их адреса, так же как и адреса любого сотрудника или менеджера, можно легко найти на корпоративном портале. При этом никакого панибратства между сотрудниками и руководством</p>

	<p>компании нет. Иерархия выстроена четко и никогда не нарушается. Если же разногласия между коллегами все-таки возникли, то их урегулированием уже занимается специальный комитет по этическим проблемам. Отдельно имеет смысл сказать об отношении к новым сотрудникам. Первым письмом, которое он получает по электронной почте, является поздравление с вступлением в ряды сотрудников РУСАЛа и с первым рабочим днем. Кроме того, на рабочем месте находятся буклеты и материалы, из которых можно почерпнуть много интересной и полезной информации. Затем в течение трех месяцев в отношении нового сотрудника действует специальная программа, цель которой - помочь человеку адаптироваться на новой работе.</p> <p>Тем не менее все усилия компании пока еще не дали желаемого результата. Не очень сложный анализ и интернет-ресурсы показывают, что система внутренних взаимоотношений эффективно работает лишь на уровне менеджеров и практически не работает на предприятиях, среди рабочих, которые по-прежнему предпочитают обсуждать проблемы между собой или на внутригородских интернет-форумах, а не с руководством. И это в крупных городах, а там, где предприятия компании являются градообразующими, ситуация с общением в цепочке «начальник – подчиненный» и того хуже. Конечно, руководство компании все это очень хорошо понимает, но пока еще не смогло выработать пути решения данной проблемы.</p>
20	<p>На примере процесса проведения изменений в конкретной российской или зарубежной компании опишите пройденные ею этапы изменений, используя восьмизатпную последовательность ДЖ. Коттера. Все ли эти этапы были, по Вашему мнению, успешно пройдены? При выполнении задания используйте материалы периодической литературы, интернет-сайтов и т. п.</p>

3.3 Реферат

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

№ задания	Задание
21	<p>Реферат «Действия менеджера по формированию корпоративной культуры»</p> <p>Важную роль в оценке работы менеджера играет его способность к формированию в коллективе корпоративной культуры своеобразного образа мыслей (мировоззрения), который объединяет сотрудников при решении деловых и общечеловеческих проблем. Однако в реальной деятельности, управляя коллективом, менеджер сталкивается с рядом обстоятельств, ограничивающих его возможности по созданию корпоративной культуры. К ним можно отнести:</p> <p>1. Наличие в коллективе сотрудников с большим творческим потенциалом и работоспособностью, которые формируют особую шкалу личных ценностей, слабо вписывающуюся в корпоративную культуру. В приведенной схеме (рис.) показаны основные типы работников, которые имеют разные личностные ценности.</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Рисунок - Типы личностных ориентаций</p> <p>2. Врожденные приоритеты психологии индивидуума, которые (в порядке убывания) можно определить так:</p> <ol style="list-style-type: none"> личное; групповое; общественное. <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Каков должен быть комплекс действий менеджера по созданию корпоративной культуры в возглавляемом им коллективе в условиях отмеченных объективных ограничений? Можно ли говорить об особенностях корпоративной культуры в России? Если да, то выделите соответствующие параметры. <p style="text-align: center;">Методика проведения деловой игры</p> <p>Цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать практические рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры коллектива; - развить у участников игры культуру делового взаимодействия, обучить сотрудничеству; - показать участникам игры различные способы организации ведения дискуссий; - продемонстрировать технологии выработки коллективных решений.

	<p>Игра в полном объеме рассчитана на 2 ч. Результатом игры являются практические рекомендации менеджером по совершенствованию корпоративной культуры.</p> <p><i>Порядок проведения деловой игры</i></p> <p>Деловая игра состоит из пяти фрагментов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап - "погружение" в проблему, беседа. 2. Внутригрупповые дискуссии - разработка тезисов докладов и подготовка сообщений от команд. 3. Межгрупповая дискуссия - доклады, вопросы и ответы. 4. Разработка "Памятки" по формированию корпоративной культуры. 5. Заключительный этап - экспертиза игры, подведение ее итогов организатором.
--	--

3.4 Собеседование (зачет)

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Номер вопроса	Текст вопроса
22	Организационная культура: сущность, элементы, модели, типы.
23	Ценности — основа культуры организации.
24	Организационная антропология.
25	Сторителлинг: истории, мифы, легенды, герои.
26	Мотивация и ее роль в организационной культуре.
27	Социально-культурные аспекты организационных компетенций компании.
28	Влияние организационной культуры на процесс разработки и реализации управленческих решений.
29	Культурное разнообразие и адаптация персонала в межкультурной организационной среде
30	Коммуникативная компетентность организации.
31	Групповое взаимодействие в культуре организации.
32	Сообщества и социальные сети.
33	Понятие и принципы ценностного управления.
34	Процесс ценностного управления и его влияние на характеристики организационной культуры.
35	Ценностно-ориентированные технологии в управлении организационной культурой.
36	Диагностика культуры организации.
37	Изменения в организационной культуре.
38	Влияние жизненного цикла на развитие организационной культуры.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 – 2015 Положение о курсовых, экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 – 2016 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Оценка по дисциплине выставляется как среднее арифметическое из всех оценок в течение периода изучения дисциплины (средневзвешенная).

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры					
ЗНАТЬ: - сущность, содержание и основные элементы организационной культуры	Тестовые задания	Результаты тестирования	84 – 100 % правильных ответов	Отлично	Освоена (повышенный)
			70 – 84 % правильных ответов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			55 – 69 % правильных ответов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Менее 55 %	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
	Собеседование (зачет)	Уровень владения материалом	Обучающийся демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в полном объеме, достаточном для качественного выполнения всех профессиональных действий	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Обучающийся не демонстрирует владение информацией на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, в объеме, требуемом для выполнения профессиональных действий	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: - определять организационные ценности, правила, нормы поведения в соответствии с миссией и стратегическими целями организации	Реферат	Результаты выполнения задания по материалам деловой игры	Обучающийся проанализировал ситуацию, предложил практические рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры коллектива	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Обучающийся не проанализировал ситуацию, предложил практические рекомендации по совершенствованию корпоративной культуры коллектива	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
ВЛАДЕТЬ: - навыками диагностики организационной культуры	Ситуационные задания	Уровень владения материалом	Обучающийся выполнил ситуационное задание самостоятельно, применяет полученные теоретические знания на практике	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Обучающийся не выполнил ситуационное задание самостоятельно, не может применить теоретические знания на практике	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)