

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.10.2021 14:49:19

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b1eb03d94588008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра «Управление персоналом»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины
Управление организационной культурой**

**Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом**

**Квалификация выпускника
*Магистр***

**Для всех
форм обучения**

Симферополь 2020

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра | 5 |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 5 |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 6 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 9 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 10 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 21 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины | 21 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 21 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 22 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 22 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательных программ

В результате освоения ОПОП магистра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

| Коды компетенц | Результаты освоения ОПОП | Перечень планируемых результатов обучения |
|----------------|--|--|
| ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать: методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности принципы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | методы формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц |
| ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Уметь: использовать методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации умение разрабатывать и | определять социально-экономическую эффективность системы и технологию управления персоналом и использует результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем анализировать морально-психологического климата и состояние организационной |

| | | |
|-------|--|--|
| ПК-10 | внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | культуры владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц |
| ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | <p>Владеть:</p> <p>владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p> <p>владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p> <p>готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> |

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра

Дисциплина (Б.1.Б.11) «Управление организационной культурой» относится к базовой части блока дисциплины.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) составляет 2 зачетных единиц (ЗЕ), 72 академических часа.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| 1 | Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Управление организационной культурой» | 10 | 9 | | | 4 | 1 | 6 | 8 |
| 2 | Методологические и теоретические проблемы изучения организационной культуры | 12 | 12 | 2 | 1 | 4 | 1 | 6 | 10 |
| 3 | Организационный аудит и консалтинг: векторы исследования организационной культуры. | 12 | 11 | 2 | | 4 | 1 | 6 | 10 |
| 4 | Роли руководителя и лидера в формировании и развитии организационной культуры | 12 | 12 | 2 | 1 | 4 | 1 | 6 | 10 |
| 5 | Возможности и ограничения целенаправленного управления организационной культурой | 10 | 11 | 2 | | 4 | 1 | 4 | 10 |
| 6 | Концепция безопасности организационной культуры. | 10 | 11 | | | 4 | 1 | 6 | 10 |
| | Всего по дисциплине | 66 | 66 | | | | | 34 | 58 |
| | Экзамен | 6 | 6 | | | | | 6 | 6 |
| | Итого | 72 | 72 | 8 | 2 | 24 | 6 | 40 | 64 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Управление организационной культурой»

Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Управление организационной культурой» Логическая структура курса. Междисциплинарные связи.

Тема 2. Методологические и теоретические проблемы изучения организационной культуры

Генезис становления понятия «организационная культура». Современные теоретические представления об организационной культуре. Проблемы понимания и определения организационной культуры. Сходства и отличия различных подходов к пониманию организационной культуры.

Тема 3. Организационный аудит и консалтинг: векторы исследования организационной культуры

Понятия организационного аудита и консалтинга. Диагностика и мониторинг организационной культуры. Основные характеристики исследования организационной культуры: сила, структурная стабильность, глубина проникновения, ширина охвата, интеграция элементов. Векторы исследования организационной культуры: артефакты, провозглашаемые убеждения и ценности, базовые представления. Этические проблемы при аудите и консалтинге организационных культур.

Тема 4. Роли руководителя и лидера в формировании и развитии организационной культуры

Соотношение руководства и лидерства. Оценка индивидуального стиля лидерства и управления. Ситуационное лидерство. Лидеры – основатели организационной культуры.

Формирование организационной культуры в процессе развития организации. Механизмы формирования и внедрения культурных основ. Эволюция организационной культуры в процессе смены «жизненных циклов» организации. Роли лидера и руководителя на разных этапах жизненного цикла организации. Механизмы и силы, вызывающие изменения организационной культуры. Роли лидера и руководителя в развитии организационной культуры. Преодоление сопротивления персонала нововведениям и изменениям.

Тема 5. Возможности и ограничения целенаправленного управления организационной культурой

Организационное развитие как целенаправленный процесс изменения культуры. Соответствие персонала параметрам организационной культуры. Специфика организации и реализации кадровых процессов (подбор и отбор персонала, адаптация, оценка, обучение, аттестация, мотивация, управление карьерой и др.) в зависимости от доминирующего типа организационной культуры. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культуре. Ключевые показатели эффективности управления организационной культурой.

Тема 6. Концепция безопасности организационной культуры

Понятие безопасности организационной культуры. Источники угрозы для безопасности организационной культуры. Организационные конфликты: виды, причины возникновения, методы профилактики и урегулирования. Методы диагностики и поддержания морально—психологического климата коллектива. Диагностика и профилактика профессионального стресса, профессиональных деформаций и психического выгорания персонала. Синдром менеджера – признаки, возможные последствия, методы профилактики. Деформации организационной культуры – причины возникновения, возможные последствия, способы профилактики и борьбы с организационными деформациями.

4.3. Темы практических занятий

Семинар 1. (С-1). Основные компоненты организационной культуры 1. Ценности – ядро организационной культуры. 2. Коммуникационные системы. 3. Внешний вид персонала – деловой облик сотрудника. 4. Трудовая этика и мораль – этические ценности организации. 5. Характер взаимодействия.

Семинар 2. (С-2). Принципы и методы формирования и поддержания ОК 1. Основные подходы к проблеме формирования ОК. 2. Методы поддержания и укрепления организационной культуры. 3. Факторы, влияющие на формирование ОК. 4. Проблемы, влияющие на формирование организационной культуры. 5. Основные источники и этапы формирования культуры организации.

Семинар 3. (С-3). Влияние ОК организационную эффективность 1. Понятие эффективности в управлении. 2. Некоторые модели влияния

культуры. 3. Основные факторы влияния культуры на эффективность деятельности организации. 4. Гуманистический подход к управлению персоналом с позиций ОК

Семинар 4. (С-4). Факторы, влияющие на особенности организационной культуры 1. Некоторые особенности организационных культур. 2. Предпосылки формирования российской организационной культуры. 3. Российская хозяйственная культура. 4. Деловая культура.

Семинар 5. (С-5). Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры 1. Понятие субкультуры. 2. Профессиональные субкультуры. 3. Модальная и нормативная субкультуры предприятия. 4. Контркультура. 5. Формы проявления девиантного поведения. 6. Гендерная субкультура. 7. Возрастные различия субкультур. 8. Сильные и слабые организационные культуры

Семинар 6. (С-6). Содержание и показатели анализа организационной культуры 1. Значение и вопросы оценки организационной культуры. 2. Инструменты оценки организационной культуры. 3. Принципы и методы управления организационной культурой? 4. Причины неудовлетворительного состояния ОК и возможные пути их преодоления.

Семинар 7. (С-7). Взаимосвязь культуры и стратегии организации 1. Миссия организации и организационная культура. 2. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. 3. Типология организационных культур. 4. Синергетический эффект организационной культуры.

Семинар 8. (С-8). Типология культур. Характеристика основных типов 1. Вариант систематизации ОК (организации «А» и «Б»). 2. Национальные особенности персонала. 3. Положительные и отрицательные организационные культуры. 4. Влияние менталитета персонала на состояние и изменение ОК. 5. Особенности и традиции современной российской модели управления. 6. Анализ организационной культуры предприятия по типологиям Э. Шейна, Г. Хофштеда, Р. Льюиса, Ханди, Морана и Харриса, К. Лэйна и Дж. Дистефано

Семинар 9. (С-9). Методы измерения организационной культуры 1. Изменения организационной культуры как объективный процесс. 2. Факторы, определяющие изменения организационной культуры. 3. Механизмы изменения организационной культуры. 4. Формирование и воспроизводство ОК, интеграция персонала.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы магистров

| Тема (разделы) | Содержание заданий, выносимых на СРС | Кол-во часов ОФО | Кол-во часов ЗФО | Учебно-методическое обеспечение |
|----------------|--|------------------|------------------|---|
| 1 | Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Управление организационной культурой» | 6 | 8 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |
| 2 | Методологические и теоретические проблемы | 6 | 10 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |

| | | | | |
|---|--|---|----|---|
| | изучения организационной культуры | | | |
| 3 | Организационный аудит и консалтинг: векторы исследования организационной культуры. | 6 | 10 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |
| 4 | Роли руководителя и лидера в формировании и развитии организационной культуры | 6 | 10 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |
| 5 | Возможности и ограничения целенаправленного управления организационной культурой | 4 | 10 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |
| 6 | Концепция безопасности организационной культуры. | 6 | 10 | Учебно-методическое пособие по дисциплине |

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция ОПК-1

| | | |
|--|---|---|
| готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 6.2.1. (1-7, 9, 15, 29), 6.2.2. (1-3, 17, 18), 6.2.3. (1, 2, 7-10) | коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 6.2.1. (8-13), 6.2.2. (4- 8, 15), 6.2.3. (12- 15, 18) | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 6.2.1. (14-19, 28, 30), 6.2.2. (9-14, 16), 6.2.3. (19 -27, 29) |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания | | |
| Знает, если выполнил 6.2.1. (1-7, 9, 15, 29), 6.2.2. (1-3, 17, 18), 6.2.3. (1, 2, 7-10) | | |
| Умеет, если выполнил 6.2.1. (8- 13), 6.2.2. (4-8, 15), 6.2.3. (1, 2, 7-10) | | |
| Владеет, если выполнил 6.2.1. (14-19, 28, 30), 6.2.2. (14, 16), 6.2.3. (19 -27, 29) | | |

Компетенция ПК-1

| | | |
|--|--|--|
| умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии | разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в | владением навыками разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления |

| | | |
|---|---|---|
| со стратегическими планами организации 6.2.1. (20-25, 28), 6.2.2. (2, 15), 6.2.3. (3, 4, 29) | соответствии со стратегическими планами организации 6.2.1. (26- 29), 6.2.2. (5, 9, 17), 6.2.3. (16, 23) | персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и их внедрения и реализации 6.2.1. (28, 30), 6.2.2. (8, 12, 13), 6.2.3. (24, 26) |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания | | |
| Знает, если выполнил 6.2.1. (20-25, 28), 6.2.2. (2, 15), 6.2.3. (3, 4, 29) | | |
| Умеет, если выполнил 6.2.1. (26-29), 6.2.2. (5, 9, 17), 6.2.3. (16, 23) | | |
| Владеет, если выполнил 6.2.1. (28, 30), 6.2.2. (8, 12, 13), 6.2.3. (24, 26) | | |

Компетенция ПК-5

| | | |
|---|--|--|
| умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| политику обучения и развития персонала организации 6.2.1. (7, 9, 12, 13), 6.2.2. (2, 9), 6.2.3. (4, 6, 8) | разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации 6.2.1. (20, 28, 30), 6.2.2. (4, 18), 6.2.3. (23, 29) | Навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации 6.2.1. (22, 24), 6.2.2. (12, 13, 14), 6.2.3. (28, 30) |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания | | |
| Знает, если выполнил 6.2.1. (7, 9, 12, 13), 6.2.2. (2, 9), 6.2.3. (4, 6, 8) | | |
| Умеет, если выполнил 6.2.1. (20, 28, 30), 6.2.2. (4, 18), 6.2.3. (23, 29) | | |
| Владеет, если выполнил 6.2.1. (22, 24), 6.2.2. (12, 13, 14), 6.2.3. (28, 30) | | |

Компетенция ПК-8

| | | |
|--|--|---|
| способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| методы профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры 6.2.1. (6, 7, 23), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (6, 7, 8, 9) | обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру 6.2.1. (24, 27), 6.2.2. (14, 15), 6.2.3. (23, 24) | владение навыками обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры 6.2.1. (29, 30), 6.2.2. (18), 6.2.3. (28, 29, 30) |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания | | |

Знает, если выполнил 6.2.1. (6, 7, 23), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (6, 7, 8, 9)
 Умеет, если выполнил 6.2.1. (24, 27), 6.2.2. (14, 15), 6.2.3. (23, 24)
 Владеет, если выполнил 6.2.1. (29, 30), 6.2.2. (18), 6.2.3. (28, 29, 30)

Компетенция ПК-9

способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Этапы формирования компетенции

| Знает | Умеет | Владеет |
|--|---|---|
| программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации 6.2.1. (6, 7), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (4, 5, 6) | разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации 6.2.1. (7, 9, 12,13), 6.2.2. (14, 18), 6.2.3. (7, 8) | владение инструментами разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации 6.2.1. (24, 27, 29), 6.2.2. (16,17), 6.2.3. (24, 26) |

Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания

Знает, если выполнил 6.2.1. (6, 7), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (4, 5, 6)
 Умеет, если выполнил 6.2.1. (7, 9, 12,13), 6.2.2. (14, 18), 6.2.3. (7, 8)
 Владеет, если выполнил 6.2.1. (24, 27, 29), 6.2.2. (16,17), 6.2.3. (24, 26)

Компетенция ПК-10

умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Этапы формирования компетенции

| Знает | Умеет | Владеет |
|--|--|--|
| корпоративные стандарты в области управления персоналом 6.2.1. (8-14), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (4, 5, 6) | разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом 6.2.1. (12-17), 6.2.2. (14, 18), 6.2.3. (20-30) | владение инструментами разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом 6.2.1. (22-28), 6.2.2. (16,17), 6.2.3. (24, 26) |

Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания

Знает, если выполнил 6.2.1. (8-14), 6.2.2. (4, 9), 6.2.3. (4, 5, 6)
 Умеет, если выполнил 6.2.1. (12-17), 6.2.2. (14, 18), 6.2.3. (20-30)
 Владеет, если выполнил 6.2.1. (22-28), 6.2.2. (16,17), 6.2.3. (24, 26)

Компетенция ПК-34

| | | |
|--|---|--|
| владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации 6.2.1. (4, 7), 6.2.2. (4, 21), 6.2.3. (4, 13, 28) | разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации 6.2.1. (9-13), 6.2.2. (8-10), 6.2.3. (11-18) | навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации 6.2.1. (11-23), 6.2.2. (19-25), 6.2.3. (17-24) |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания | | |
| Знает, если выполнил 6.2.1. (4, 7), 6.2.2. (4, 21), 6.2.3. (4, 13, 28) | | |
| Умеет, если выполнил 6.2.1. (9-13), 6.2.2. (8-10), 6.2.3. (11-18) | | |
| Владеет, если выполнил 6.2.1. (11-23), 6.2.2. (19-25), 6.2.3. (17-24) | | |

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Вопросы к экзамену

1. Организационная культура: понятие, содержание, функции.
2. Уровни организационной культуры.
3. Развитие организационной культуры: формирование, поддержание, изменение.
4. Характеристика основных компонентов организационной культуры.
5. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
6. Влияние социально-демографических особенностей, способностей и личностных качеств работников на организационную культуру.
7. Функции организационной культуры.
8. Влияние стадии жизненного цикла и размера фирмы на организационную культуру.
9. Характеристика основных подходов к изучению организационной культуры.
10. Системный подход к изучению организационной культуры.
11. Организационная культура как система, ее основные элементы.
12. Содержание и показатели анализа организационной культуры.
13. Характеристика сильных и слабых культур.
14. Исторические типы культур.
15. Органическая культура.
16. Предпринимательская культура.
17. Бюрократическая культура.

18. Партиципативная культура.
19. Классификация организационных культур.
20. Взаимодействие доминирующей культуры и субкультур в организации.
21. Субкультура как элемент организационной культуры.
22. Понятие и содержание субкультуры.
23. Характеристика основных видов субкультур.
24. Взаимосвязь управленческой культуры и субкультуры.
25. Организационный климат как фактор влияния на субкультуру.
26. Имидж фирмы как элемент организационной культуры.
27. Понятие, виды и характеристика основных составляющих имиджа организации.
28. Характеристика функционального, контекстного, сопоставительного подходов к имиджу.
29. Основные проблемы управления персоналом, связанные с отрицательным имиджем фирмы.
30. Технология создания успешного имиджа.
31. Характеристика основных форм передачи организационной культуры.
32. Моральное кредо фирмы и основы этического кодекса поведения.
33. Разработка этического кодекса организации.
34. Символический менеджмент.
35. Управление репутацией.
36. Увеличение известности.
37. Истории и легенды как формы передачи организационной культуры.
38. Роль обрядов и ритуалов в передаче организационной культуры.
39. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.
40. Оценка совместимости стратегии и культуры организации.
41. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры организации.
42. Принцип минимизации «культурного» риска.
43. Роль менеджеров по усилению соответствия между стратегией и культурой.
44. Принципы и методы развития организационной культуры.
45. Специфика формирования, поддержания и изменения организационной культуры.
46. Этапы формирования организационной культуры.
47. Роль развития персонала в формировании организационной культуры.
48. Влияние системы мотивации на организационную культуру.
49. Характеристика методов развития организационной культуры.
50. Информационная «прозрачность» как основа управляемости организационной культуры.
51. Роль подбора персонала в формировании организационной культуры.

52. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

53. Ориентация на краткосрочную и долгосрочную перспективу в формировании организационной культуры.

54. Роль программы адаптации персонала в формировании организационной культуры.

55. Особенности современного бизнеса, оказывающие влияние на формирование организационных культур.

56. Соотношение экономических, организационных и «культурных» мер воздействия на эффективность организации.

57. Типичные ошибки формирования корпоративной культуры.

58. Недооценка и переоценка роли организационной культуры.

59. Проблемы адаптации зарубежного опыта развития организационных культур к современным российским условиям.

60. Роль организационной культуры в формировании конкурентных преимуществ фирмы на рынке труда.

6.2.2. Темы рефератов

1. Предпосылки формирования ОК
2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации
3. Компоненты ОК
4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК
5. Уровни ОК, функции ОК
6. Субъективная и объективная ОК
7. Субкультуры и контр культуры в организации
8. Содержание отношений ОК
9. Понятие и проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции
10. Особенности функционирования знаково-символической системы предприятия.
11. Особенности органической, предпринимательской, бюрократической, партисипативной организационных культур.
12. Типология организационной культуры Ч. Хэнди
13. Типология организационной культуры К. Куина.
14. Методы и параметры диагностики организационной культуры в концепции Э.Шейна.
15. Типологии ОК, построенные с использованием одного теоретического конструкта: соотношение власти в организации (Р. Акофф).
16. Средства текущей и итоговой оценки качества освоения дисциплины (фонд оценочных средств)
17. Мифология и мифотворчество в организации.
18. Принципы формирования философии организации.

6.2.3. Тестовые задания

1. В новых моделях организационного поведения получают воплощение идеи:

- А.Повышения качества трудовой жизни;
- Б.Административного контроля;

В. Четкого разделения труда;
 Г. Партиципативного управления;
 Д. Ориентации на удовлетворение потребностей работников в безопасности, защищенности.

2. Основными принципами новой парадигмы мышления и поведения, которые должны быть включены в корпоративную культуру являются:

- А. Регулирование деятельности поставщиков и продавцов;
- Б. Самоменеджмент и культура работника;
- В. Общение с потребителем;
- Г. Культура, ориентированная на перемены;
- Д. Вертикальные нисходящие коммуникации;
- Е. Все ответы верны.

3. Назовите четыре модели отношений между руководителями и подчиненными.

- А. Патернализм.
- Б. Иерархичность.
- В. Фратернализм.
- Г. Бюрократизм.
- Д. Эгалитаризм.
- Е. Партнерство.
- Ж. Демократизм.

4. Критерием эффективности менеджмента является:

- А. Степень достижения целей организации.
- Б. Соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов.
- В. Увеличение количества произведенной продукции и услуг.
- Г. Увеличение времени работы сотрудников.

5. Социальной эффективностью менеджмента является:

- А. Рост прибыли.
- Б. Снижение издержек обращения.
- В. Улучшение условий труда работников.
- Г. Увеличение выручки от реализации продукции.

6. Критериями при определении экономической эффективности менеджмента могут быть:

- А. Соотношение между доходами и суммарными издержками.
- Б. Соотношение объема продукции (услуг) за определенный период и затрат ресурсов, соответствующих данному объему продукции.
- В. Сокращение численности работников.
- Г. Повышение квалификации работников.

7. Краткосрочными критериями эффективности организации являются:

- А. Гибкость организации;
- Б. Высокая удовлетворенность персонала;
- В. Преданность работников;
- Г. Конкурентоспособность организации;
- Д. Наличие стратегии развития;
- Е. Сильная организационная культура.

8. Источниками повышения эффективности деятельности

организации являются:

- А. Улучшение климата в коллективе;
- Б. Совершенствование организационной структуры;
- В. Выживание в долгосрочной перспективе;
- Г. Высокое качество продукции;
- Д. Культура;
- Е. Прибыль.

9. Важными личностными характеристиками, влияющими на выполнение работы являются:

- А. Ориентация на достижения;
- Б. Обучаемость;
- В. Самооценка;
- Г. Пол;
- Д. Локус контроля;
- Е. Авторитаризм;
- Ж. Возраст.

10. Дополните данную систему интеллектуальных ценностей тремя ценностями, наиболее важными для вас:

- А. Творчество;
- Б. Принятие решений;
- В. Обучение.

11. Важнейшими установками в организации являются:

- А. Вовлеченность в работу;
- Б. Открытость сознания для нового опыта;
- В. Ответственность и активность;
- Г. Удовлетворенность трудом;
- Д. Преданность организации;
- Е. Сотрудничество.

12. Основными факторами, влияющими на удовлетворенность работой являются:

- А. Собственно работа;
- Б. Возможности продвижения по службе;
- В. Высокая самооценка;
- Г. Размер заработной платы.

13. Мотивационными факторами в теории Ф. Герцберга являются:

- А. Признание.
- Б. Продвижение по службе.
- В. Высокая заработная плата.
- Г. Комфортные условия труда.
- Д. Отношения с коллегами и руководством.
- Е. Творческая работа.

14. Нет смысла мотивировать работников с помощью гигиенических факторов после того, как достигнуто состояние отсутствия неудовлетворенности.

- А. Да.
- Б. Нет.

15. Внешними вознаграждениями являются.

- А. Продвижение по службе.
- Б. Значимость работы.
- В. Личный кабинет.
- Г. Расширение самостоятельности в работе.
- Д. Заработная плата.
- Е. Похвала.

16. Основным непосредственным результатом мотивации является:

- А. Стиль управления.
- Б. Уровень работы организации.
- В. Выживание в долгосрочной перспективе.
- В. Степень достижения целей организации.
- Г. Характер организационного поведения работников.

17. Какие модели поведения работников наиболее приемлемы для организации?

- А. Максимум дохода при минимуме усилий.
- Б. Максимум дохода при максимуме усилий.
- В. Минимум дохода при минимуме усилий.
- Г. Максимум саморазвития при максимуме усилий.

18. Основными методами изучения корпоративной культуры являются:

- А. Социально-психологические.
- Б. Экономические.
- В. Партиципативные.
- Г. Административные.
- Д. Либеральные.
- Е. Антропологические.
- Ж. Количественные.

19. Какой тип корпоративной культуры наиболее подойдет к организации, где необходима быстрая обратная связь с внешней средой, а принятие решений отличается очень большими рисками?

- А. «Клуб».
- Б. «Крепость».
- В. «Бейсбольная команда».
- Г. «Школа».

20. Типология культур по Ф. Тромпенаарсу включает следующие типы:

- А. Культура власти;
- Б. Культура роли;
- В. Культура процесса;
- Г. Семья
- Д. Культуру крутых парней;
- Е. Инкубатор.
- Ж. Управляемая ракета.

21. Найдите в предыдущем тесте типы культур по классификации С. Ханди и дополните их ещё двумя типами.

- А. Создании рабочих мест и получении прибыли.
- Б. Увеличении прибыли при соблюдении «правил игры», в участии в

конкуренции без мошенничества и обмана, в обеспечении дохода акционеров и сохранении рабочих мест.

В. Учете интересов общества.

Г. Производстве необходимых товаров и эффективном использовании ресурсов.

Д. Разработке этических кодексов корпоративной культуры.

22. Что такое «базовые предположения» организационной культуры?

А. представления людей, некритично воспринимаемые на подсознательном уровне и воспринимаемые как само собой разумеющееся представителями отдельной культуры;

Б. стандарты и критерии, которым люди следуют в своей жизни;

В. миссия организации.

23. Современная компания борется с такими привычками персонала, как употребление алкоголя и курение на работе. Какой этический подход положен в основу данного решения?

А. Морально-правовой.

Б. Индивидуальный.

В. Утилитарный.

Г. Справедливый.

24. Какие формы власти способствуют большему сотрудничеству со стороны подчиненных?

А. Вознаграждение.

Б. Участие.

В. Экспертная власть.

Г. Законная власть.

Д. Убеждение.

Е. Власть информации.

Ж. Харизма.

З. Принуждение.

25. Имеет ли автократический стиль управления успех в работе с высокообразованными сплоченными сотрудниками?

А. Да.

Б. Нет.

В. В определенных ситуациях.

26. Какой стиль управления наиболее соответствует культуре, ориентированной на перемены?

А. Демократический.

Б. Либеральный.

В. Ориентированный на человека.

Г. Автократический.

Д. Ориентированный на задачу.

Е. Все предыдущие ответы неверны.

Ж. Все предыдущие ответы верны.

27. Индивидуальный стиль менеджера определяется:

А. Степенью свободы при принятии решений.

Б. Выбором методов управления.

В. Образованием.

Г. Стажем работы.

Д. Его ценностями и принципами.

28. Согласно модели Врума-Йеттона консультативный стиль руководства предполагает:

А. Групповое принятие решений.

Б. Принятие важных решений руководителем без участия подчиненных.

В. Принятие важных решений "наверху" и делегирование принятия большинства конкретных решений подчиненным.

Г. Дружеские и доверительные отношения между руководством и подчиненными.

Д. Изложение проблемы группе и выслушивание их идей и предложений.

29. Какие два качества руководителей наиболее важны для корпорации, работающей в неопределенной, динамичной среде и обладающей высококвалифицированным персоналом?

А. Агрессивность.

Б. Инициативность.

В. Ответственность.

Г. Самоуверенность.

Д. Настойчивость.

Е. Решительность.

Ж. Внимание к людям.

З. Энергичность.

И. Умение работать в команде.

К. Проницательность.

Л. Работоспособность.

М. Уравновешенность.

30. Укажите наибольший барьер на пути восходящих коммуникаций.

А. Разное восприятие.

Б. Неумение слушать.

В. Выбор неверных каналов.

Г. Невербальные преграды.

Д. Эмоции.

Е. Различия в статусах и власти.

Ж. Несоответствие коммуникационных сетей поставленным задачам.

З. Семантические барьеры.

Ключ к тестам:

| | | | | | |
|-----|---------|-----|---------|-----|-------------------|
| 1. | А | 11. | В,Г,Е | 21. | Личности и власти |
| 2. | Е | 12. | В | 22. | А |
| 3. | А,В,Г,Е | 13. | Г | 23. | А |
| 4. | А | 14. | А | 24. | Б |
| 5. | В | 15. | А,В,Д | 25. | Б |
| 6. | А | 16. | В | 26. | Е |
| 7. | Е | 17. | А | 27. | Д |
| 8. | Г,Д | 18. | А | 28. | Д |
| 9. | А,Б,В | 19. | В | 29. | Б,И |
| 10. | А | 20. | А,Б,Е,Ж | 30. | Б |

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Грошев, И. В. Организационная культура: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — ISBN 978-5-238-02384-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>

2. Емельянцеv, Н. В. Управление организационной культурой: учебное пособие / Н. В. Емельянцеv. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86420.html>

б) дополнительная литература

3. Елина, В. Н. Управление организационной культурой: Опорный конспект лекций/ В. Н. Елина. - Симферополь: АНО"ООВО" "УЭУ", 2018. - 111 с

4. Емельянцеv, Н. В. Организационная культура: опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцеv. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86408.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

<http://www.top-personal.ru> - Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> - Журнал «Работа с персоналом» раздел «Корпоративная (Организационная) культура».

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> - Сообщество HR-менеджеров. Раздел Корпоративная культура.

<http://www.corpculture.ru> – Институт корпоративной культуры

<http://www.c-culture.ru> – Журнал «Корпоративная культура»

<http://orgdevelopment.ru> – Сайт, посвященный проблемам организационного развития

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом,

обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижения лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);

- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);

- программы для демонстрации и создания презентаций(например, «MicrosoftPowerPoint»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.