

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Организационная культура
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
бакалавриат
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.03 «Управление персоналом»
(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Управление человеческими ресурсами
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)
бакалавр
(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения
очная, очно-заочная
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2022

1. Область применения программы

Дисциплина Б1.В.16 «Организационная культура» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 1. Реализуется в 6 семестре 2 курса очной формы обучения и в 7 семестре 4 курса очно-заочной формы обучения. Завершается зачетом.

| № варианта | Место дисциплины в учебном плане образовательной программы | Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД |
|------------|---|--|
| 1 | Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений | Дисциплина Б1.В.16 «Организационная культура» относится к части ООП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», формируемой участниками образовательных отношений, обязательная часть |

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студентов комплексного представления об основных методах и приемах управленческих решений в сфере формирования организационной культуры.

Одной из основных задач курса является развитие навыков применения технологий разработки и модернизации организационной культуры организации; а так же владения методами анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческих решений об организационной культуре в рамках системы менеджмента.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|--|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине** | |
| ДПК-6. Способен выполнять социальную работу с персоналом организации в соответствии с корпоративной социокультурной политикой компании. | ИДПК-6.1. Понимает теоретические основы и практические принципы построения корпоративной социокультурной политики компании и её реализации в конкретных организационных условиях. | <u>Знать</u> сущность организационной культуры, ее задачи и функции; элементы структуры и уровни организационной культуры; типы организационной культуры; способы и методы поддержания организационной культуры на должном уровне; <u>Уметь</u> соотносить понятия организационной и корпоративной культуры; идентифицировать и классифицировать элементы организационной культуры; <u>Владеть</u> специализированным терминологическим аппаратом, навыками работы с учебной и научной литературой по проблематике | Опрос. Решение практических задач (кейс). Отчет по самостоятельной работе. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | организационной и корпоративной культуры; навыками поиска информации, необходимой для изучения структуры организационной культуры, навыками интерпретации большого объема новой информации; | |
| | ИДПК-6.2. Оценивает корпоративную социальную политику компании и социокультурную среду организации, разрабатывает предложения по их улучшению с целью вовлечения персонала в организационные процессы и повышения лояльности и удовлетворенности. | <u>Знать</u> факторы становления и способы поддержки организационной культуры; <u>Уметь</u> давать самостоятельную оценку проблеме соотношения организационной и корпоративной культуры, интерпретировать результаты представителей разных подходов к исследованию организационной культуры решать задачи, связанные с управлением организационной культуры; <u>Владеть</u> навыками поиска информации, необходимой для изучения элементов структуры организационной культуры и навыками ее интерпретации на основе системного подхода, современными технологиями анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры; | Опрос. Решение практических задач (кейс). Отчет по самостоятельно й работе. |
| | ИДПК-6.3. Разрабатывает и реализовывает программы социальной работы с персоналом для улучшения социально-психологического климата и общественного мнения, совершенствования нематериальной системы мотивации, развития коллективизма и командной работы. | <u>Знать</u> основные подходы к исследованию организационной культуры, причины изменения организационной культуры; критерии эффективности имеющейся организационной культуры; <u>Уметь</u> определять тип организационной культуры на практике; выявлять причины, приводящие к изменению организационной культуры; подбирать методы для изменения организационной культуры в сторону повышения ее эффективности; <u>Владеть</u> современным инструментарием определения типа и уровня развития организационной культуры и способами безоценочной интерпретации данных; | Опрос. Решение практических задач (кейс). Отчет по самостоятельно й работе. |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 108 | 108 |
| в том числе | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | | |
| - занятия лекционного типа | 32 | 16 |
| - занятия семинарского типа | 16 | 8 |

| | | |
|---|----|----|
| (практические занятия / лабораторные работы) | | |
| самостоятельная работа | 59 | 83 |
| КСР | 1 | 1 |
| Промежуточная аттестация – зачет | | |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) | Всего (часы) | | | В том числе | | | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы | | |
|--|--------------|--------------|---------|--|--------------|---------|---------------------------|--------------|---------|----------------------------|--------------|---------|-------|--------------|---------|---|----|--|
| | | | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Занятия лекционного типа | | | Занятия семинарского типа | | | Занятия лабораторного типа | | | Всего | | | | | |
| | Очное | Очно-заочное | Заочное | Очное | Очно-заочное | Заочное | Очное | Очно-заочное | Заочное | Очное | Очно-заочное | Заочное | Очное | Очно-заочное | Заочное | | | |
| Тема 1. Подходы к исследованию организационной культуры. Соотношение организационной и корпоративной культуры | 23 | 25 | | 8 | 4 | | 4 | 2 | | | | | 12 | 6 | | 11 | 19 | |
| Тема 2. Структура организационной культуры. Типы организационной культуры | 42 | 41 | | 12 | 6 | | 6 | 3 | | | | | 18 | 9 | | 24 | 32 | |
| Тема 5. Становление и способы поддержки организационной культуры. Культура предпринимательского университета | 42 | 41 | | 12 | 6 | | 6 | 3 | | | | | 18 | 9 | | 24 | 32 | |
| В том числе, текущий контроль | 1 | 1 | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| Промежуточная аттестация - Зачет | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 108 | 108 | | 32 | 16 | | 16 | 8 | | | | | 49 | 25 | | 59 | 83 | |

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: участие в различных формах дискуссий, имитационных играх, выполнение практических заданий.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 8 часов на очной форме и очно-заочной форме обучения.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП в области организационно-управленческого типа деятельности: управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- компетенции ДПК-6. Способен выполнять социальную работу с персоналом организации в соответствии с корпоративной социокультурной политикой компании

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Организационная культура» <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2297>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>.

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебного материала находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться, активной интеллектуальной деятельности.

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

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов по темам согласно учебно-тематическому плану;
- работа с основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим занятиям, тестированию по темам, контрольной работе;
- подготовка домашних заданий;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- посещение консультаций преподавателя данной дисциплины;
- посещение консультаций преподавателя при затруднениях, связанных с выполнением контрольной работы;
- самостоятельная работа студента по подготовке к зачету.

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления обучающихся с определенными разделами курса по рекомендованным материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу в виде презентаций, специализированных информационных обращений (в активной и интерактивной формах).

Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на развитие критического мышления обучающихся и стимулирование следующих видов деятельности:

- Репродуктивной (тренировочный) – выполнение заданий по образцу с целью

закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков (прочтение, просмотр, конспектирование, прослушивание, запоминание; ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала, решение типовых задач);

- Реконструктивной (поисково-аналитической и практической) – выполнение заданий с обязательным преобразованием информации (подготовка к аудиторным занятиям и тематическим дискуссиям; подготовка сообщений, докладов и выступлений на семинарских и практических занятиях; подбор литературы; выполнение контрольных работ; составление планов, конспектов, аннотаций; решение ситуационных, практических задач);

- Творческой (научно-исследовательский) – выполнение анализа информации, получение новой информации с целью развития творческого мышления (написание рефератов, докладов; участие в научно-исследовательской работе, выполнение специальных творческих заданий; подготовка проектов и слайдовых презентаций).

Контроль знаний обучающихся включает:

- Текущий контроль по работе на практических занятиях, при этом учитывается степень активности работы каждого обучающегося на практических занятиях.

- Презентация докладов по наиболее актуальным вопросам.

- Текущий контроль успеваемости в виде тестирования по итогам изучения отдельных тем и блоков дисциплины.

- Итоговая оценка выставляется с учетом работы обучающегося на практических занятиях, докладов, результатов тестирования.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Темы самостоятельных работ (выбирается индивидуально обучающимся)

| № | Наименование темы | Форма отчетности |
|----------|---|---|
| 1. | Разработка модели культуры организации | Отчет по самостоятельной работе и беседа с преподавателем. |
| 2. | Разработка модели исследования организационной культуры | Отчет по самостоятельной работе и беседа с преподавателем. |
| 3. | Оценка эффективности управления организационной культурой | Отчет по самостоятельной работе и беседа с преподавателем. |
| 4. | Управление организационной культурой на основе организационного сторителлинга | Отчет по самостоятельной работе и беседа с преподавателем. |
| | Итого | Отчет о проделанной за семестр работе, состоящий из 2 разделов. |

Вопросы для самоконтроля

1. Управление организационной культурой как «мягкий» метод управления человеческими ресурсами.
2. Роль организационной культуры в современных высокотехнологичных компаниях.
3. Понимание организационной культуры как доступной изменениям.
4. Понимание организационной культуры как корневой метафоры.
5. Соотношение понятий организационной и корпоративной культуры.

6. Формирование «сильной» организационной культуры: проблемы и методы.
7. Артефакты организационной культуры: значение и функции.
8. Организационные ценности и убеждения: источники формирования.
9. Природа основополагающих представлений организационной культуры.
10. Типологический и феноменологический подходы к оценке организационной культуры: сравнительный анализ.
11. Модель организационной культуры К. Камерона и Р. Куина: опыт диагностики российских компаний и университетов.
12. Модель организационной культуры Р. Гоффи и Г. Джонса: перспектива применения.
13. Практика формирования организационной культуры: проблема выбора эффективных способов.
14. Факторы изменения организационной культуры: слияния и поглощения, изменения команды топ-менеджеров, плановые организационные изменения.
15. Зарубежный опыт формирования предпринимательских университетов.
16. Современные трактовки предпринимательства: интрапренерство.
17. Концепция интеллектуального предпринимательства.
18. Столкновение академических и предпринимательских ценностей как фактор сопротивления преподавателей становлению предпринимательского университета.

Литература для методического обеспечения самостоятельной работы представлена в разделе основной и дополнительной литературы программы.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Индикаторы компетенции | Критерии оценивания (дескрипторы) | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | «плохо» | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «очень хорошо» | «отлично» | «превосходно» |
| Знания <i>Знать</i> основные методы научного познания, этапы развития естествознания; основные естественнонаучные концепции, принципы, теории и их взаимосвязь и взаимовлияние | отсутствие знаний материала | наличие грубых ошибок в основном материале | знание основного материала с рядом негрубых ошибок | знание основного материала с рядом заметных погрешностей | знание основного материала с незначительными недочетами | знание основного материала без ошибок и недочетов | знание основного и дополнительного материала без ошибок и недочетов |
| Умения <i>Уметь</i> анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение | Полное отсутствие умения анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение | Отсутствие умения анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение | Умение анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение. Допускается наличие | Умение анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение. Допускается наличие | Умение анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение. Допускается наличие | Умение анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение. Допускается наличие | Умение анализировать содержание прежних картин мира и их влияние на мировоззрение. Не допускаетс |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|---|---|
| | | | значительных ошибок. | незначительных ошибок | значительных недочетов | не более 2 незначительных недочетов | я наличия ошибок и недочетов. |
| <u>Навыки</u> Владеть способностью высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации; | полное отсутствие навыков высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Наличие незначительных навыков высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Посредственное наличие минимальных навыков высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Достаточно е владение навыкам высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Хорошее владение навыкам высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Отличное владение навыкам высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации | Всестороннее владение навыкам высказываться по основным мировоззренческим проблемам естествознания с использованием нужной аргументации |
| Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий | 0 – 20 % | 20 – 50 % | 50 – 70 % | 70-80 % | 80 – 90 % | 90 – 99 % | 100% |

Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Оценка | | Уровень подготовки |
|------------|---------------------|---|
| зачтено | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |

| | | |
|--|--------------|---|
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |
|--|--------------|---|

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала

Зачет проводится в тестовой форме и заключается в ответе студентом на теоретические вопросы курса и последующем собеседовании в рамках тематики курса в случае спорной оценки. Собеседование проводится в форме вопросов, на которые студент должен дать краткий ответ.

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------|--|
| Зачтено | Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, возможны ошибки в тестовых заданиях, но при ответах на наводящие вопросы в случае собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение тестовых заданий от 50 %. |
| Не зачтено | Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы теста, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора в случае индивидуального собеседования. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение тестовых заданий до 50%. |

Преподавателем оцениваются следующие виды учебной работы обучающегося:

1. Посещаемость и результат работы на практических и семинарских занятиях;
2. Результат самостоятельной работы;
3. Результат зачета.

Зачет проводится в форме письменной работы по пройденному материалу. Результаты зачета оцениваются по двухбалльной шкале: «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» соответствует оценке «удовлетворительно» и выше в семибальной системе

В диплом ставится оценка за промежуточный контроль, которая является результирующей оценкой по учебной дисциплине. Зачтено соответствует оценке хорошо по пяти- или семибальной шкале.

Критерии промежуточной аттестации по двухбалльной шкале

| Оценка | Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой |
|---------------|---|
| Зачтено | В целом хорошая подготовка с небольшим количеством заметных погрешностей (не более 5, уровень сформированности компетенций не ниже 50%). |
| Не зачтено | Большое количество заметных ошибок. Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения испытания (уровень сформированности компетенций ниже 50%). |

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания результатов обучения

В ходе обучения используются следующие методы оценки результатов обучения:

- тестовые задания
- практические задания
- проверка заданий для самостоятельной работы, в том числе в форме собеседования
- презентации
- оценка работы на лекциях и семинарах.

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы обучающиеся выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценок:

«зачтено» – 100-50% правильных ответов.

«не зачтено» - менее 50% правильных ответов;

Практические задания

Решение практических заданий включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные в задании вопросы.

При выполнении данного задания обучающемуся необходимо использовать теоретический материал изучаемой дисциплины и обосновывать с его помощью свой ответ.

Перед ответом на поставленные в задании вопросы, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив значимые для нахождения решения обстоятельства.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными, обоснованными и развернутыми. Ответы: «да», «нет» не допускаются.

Критерии оценки:

| Оценка | Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой |
|---------------|---|
| Зачтено | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы |
| Не зачтено | Задание выполнено не в полном объеме (решено не более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала |

Самостоятельная работа обучающихся оценивается на основе проверки образовательных результатов, сформулированных в виде заданий для самостоятельной работы. Ответы на поставленные в вопросы должны быть мотивированными, обоснованными и развернутыми. Ответы: «да», «нет» не допускаются.

| Оценка | Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой |
|---------------|--|
|---------------|--|

| | |
|------------|---|
| Зачтено | Задание выполнено в полном объеме (тема раскрыта), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы. Достоверность полученных результатов не вызывает значимых сомнений. |
| Не зачтено | Задание выполнено не в полном объеме (не представлены ключевые аспекты), но обучающийся допускает ошибки, нарушена логика. Достоверность полученных результатов вызывает значимые сомнения. |

Работа обучающихся на лекциях и семинарах оценивается на основе участия в дискуссиях, дебатах и прочих формах аудиторной работы в рамках дисциплины.

Регламент проведения собеседования: собеседование проводится в устной форме по определенному перечню вопросов:

Критерии оценки

| Оценка | Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой |
|---------------|---|
| Зачтено | ставится в случае, если обучающимся допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы, управляет восприятием аудиторией информации |
| Не зачтено | ставится в случае, если обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом слабо раскрывает содержание основных понятий темы, не управляет восприятием аудиторией информации |

Регламент проведения и критерии оценки работы над кейсом

В ходе работы над кейсом важно уметь выделить ключевые положения ситуации, ответить на поставленные вопросы (выполнить поставленные задачи) и обосновать свой ответ, основываясь на теоретическом материале.

| Оценка | Уровень подготовленности |
|---------------|--|
| Зачтено | Обучающийся демонстрирует знание теоретического материала, но применение теоретических положений на практике вызывает некоторые затруднения или не вызывает их, связанные с аргументацией своей позиции. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены. В принципе способен предложить альтернативные варианты решения проблемы. |
| Не зачтено | Обучающийся не обладает знанием требуемым объемом знаний теоретического материала, способен дать ответ менее, чем на 50% поставленных заданий, не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения. |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование
- контрольные задания

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- контрольные практические задания (кейсы)
- отчеты по самостоятельной работе
- индивидуальное собеседование

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы к зачёту по дисциплине «Организационная культура»

| Вопрос | Код компетенции (согласно РПД) |
|---|-----------------------------------|
| 1. Управление организационной культурой как «мягкий» метод управления человеческими ресурсами. | ДПК-6 |
| 2. Роль организационной культуры в современных высокотехнологичных компаниях. | ДПК-6 |
| 3. Понимание организационной культуры как доступной изменениям. | ДПК-6 |
| 4. Понимание организационной культуры как корневой метафоры. | ДПК-6 |
| 5. Соотношение понятий организационной и корпоративной культуры. | ДПК-6 |
| 6. Формирование «сильной» организационной культуры: проблемы и методы. | ДПК-6 |
| 7. Артефакты организационной культуры: значение и функции. | ДПК-6 |
| 8. Организационные ценности и убеждения: источники формирования. | ДПК-6 |
| 9. Природа основополагающих представлений организационной культуры. | ДПК-6 |
| 10. Типологический и феноменологический подходы к оценке организационной культуры: сравнительный анализ. | ДПК-6 |
| 11. Модель организационной культуры К. Камерона и Р. Куина: опыт диагностики российских компаний и университетов. | ДПК-6 |
| 12. Модель организационной культуры Р. Гоффи и Г. Джонса: перспектива применения. | ДПК-6 |
| 13. Практика формирования организационной культуры: проблема выбора эффективных способов. | ДПК-6 |
| 14. Факторы изменения организационной культуры: слияния и поглощения, изменения команды топ-менеджеров, плановые организационные изменения. | ДПК-6 |
| 15. Зарубежный опыт формирования предпринимательских университетов. | ДПК-6 |

16. Современные трактовки предпринимательства: ДПК-6 интрапренерство.
17. Концепция интеллектуального предпринимательства. ДПК-6
18. Столкновение академических и предпринимательских ценностей как фактор сопротивления преподавателей становлению предпринимательского университета. ДПК-6

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции

ДПК-6: Способен выполнять социальную работу с персоналом организации в соответствии с корпоративной социокультурной политикой компании

1. Интерес к организационной культуре наиболее выражен в:

1. промышленных компаниях;
2. «органических» компаниях, работающих в сфере интеллектуальных услуг;
3. автомобильных компаниях;
4. компаниях розничной торговли.

2. Понимание культуры как доступной изменениям опирается на:

1. герменевтический подход;
2. феноменологический подход;
3. объективистский подход;
4. подход, связанный с использованием метафор.

3. Понимание культуры как метафоры означает, что культура

1. пронизывает все подсистемы организации;
2. пронизывает отдельные подсистемы организации;
3. пронизывает одну ключевую подсистему организации;
4. сама является одной из подсистем.

4. Среди существующих метафор организации Г. Морган выделяет метафору:

1. организация как семья;
2. организация как живой организм;
3. организация как карьера;
4. организация как жизнь

5. По оценке М. Элвессона метафора организации как культуры является:

1. корневой;
2. организующей;
3. центральной;
4. глубинной.

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции

ДПК-6: Способен выполнять социальную работу с персоналом организации в соответствии с корпоративной социокультурной политикой компании

Ниже представлены организационные ценности госкорпорации «Росатом». Проанализируйте их и ответьте на вопросы:

- 1) Насколько удачно сформулированы ценности и являются ли они универсальными для любой крупной бизнес-компании?
- 2) Является ли убедительной иллюстрация ценностей с помощью примеров из жизни Росатома и пословиц и афоризмов?

НА ШАГ ВПЕРЕДИ

Мы стремимся быть лидером на глобальных рынках. Мы всегда на шаг впереди в технологиях, знаниях и качествах наших сотрудников. Мы предвидим, что

будет завтра, и готовы к этому сегодня. Мы постоянно развиваемся и учимся. Каждый день мы стараемся работать лучше, чем вчера.

Пример из жизни Росатома

Четыре года назад в Росатоме разработали «стратегию поворота». Ее цель – 2/3 контрактов для госкорпорации получать на зарубежных рынках и 1/3 внутри стран. Специалисты Росатома стали разбираться в потребностях клиентов и пришли к следующему выводу.

Развивающимся странам в сфере сооружения атомных станций важна не только цена электроэнергии. Им мало построить АЭС – их нужно еще обеспечить топливом, обучить их специалистов, помочь создать нормативно-правовую базу. Росатом первым на рынке сделал комплексное предложение, стал выполнять для клиентов работы под «ключ».

Что касается стран с более развитым опытом в атомной отрасли, то там основных потребителей – коммерческие организации – интересует в первую очередь цена киловатт-часа произведенной электроэнергии, а не стоимость возведения АЭС. Росатом первым стал предлагать клиентам гарантированную стоимость киловатт-часа, производимого АЭС российского дизайна. Это стало конкурентным преимуществом Росатома.

Умение анализировать и предвосхищать потребности клиентов – вот что позволило Росатому быть на шаг впереди конкурентов. Без «стратегии поворота» общий объем портфеля зарубежных заказов госкорпорации составил бы сегодня 30 млрд. долларов. А сейчас, к концу 2014 года, перед Росатомом стоит минимальная целевая задача – 98 млрд. При этом госкорпорация рассчитывает преодолеть отметку в 100 млрд. долларов.

Ценности в пословицах и афоризмах

Кто в работе впереди – у тех орден на груди.

Удивить – победить.

Обдумывай дела да вдаль заглядывай. Обдумывай дела – да не откладывай.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТ

Каждый из нас несет личную ответственность за результат своей работы и качество своего труда перед государством, отраслью, коллегами и заказчиками. В работе мы предъявляем себе самые высокие требования и оцениваем не затраченные усилия, а достигнутый результат. Именно успешный результат – основа для наших новых достижений.

Пример из жизни Росатома

В 1990-х годах Москва и Тегеран подписали соглашение о продолжении строительства Бушерской АЭС в Иране – первой атомной станции на Ближнем Востоке. Она была в плачевном состоянии: в куполе зияла дыра от прямого попадания ракеты. Такой объект было бы дешевле снести и построить на его месте две новые станции. Кроме того, западные партнеры России в сфере мирового использования атомной энергии предлагали отказаться от проекта и получить более выгодные заказы от них. Тем не менее, РФ взяла на себя обязательства и выполнила их: к 2010 году Росатом построил «Бушер».

Несмотря на убытки, связанные с возведением этой АЭС, именно этот проект позволил Росатому закрепить свою репутацию надежного партнера, который даже в непростых условиях выполняет свои обязательства и несет ответственность за результат своей работы. Благодаря такой репутации Росатом получил и другие зарубежные контракты.

Ценности в пословицах и афоризмах

Не дорого начало, а дорог конец.

Не говори, что делал, а говори, что успел.

Кто в деле, тот в ответе.
За что не возьмется – уж конца добьется.
Взялся за гуж – не говори, что не дюж.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Мы всегда находим лучшие варианты решения задач. Мы эффективны во всем, что делаем. При выполнении поставленных целей мы максимально рационально используем ресурсы компании и постоянно совершенствуем рабочие процессы. Нет препятствий, которые могут помешать нам находить максимально эффективные решения.

Примеры из жизни Росатома

Улучшить производственные процессы и повысить эффективность удастся и в таких консервативных вещах, как оформление разовых пропусков в здание госкорпорации. Раньше люди ждали пропуск по 30-60 минут. Сегодня время оформления сокращено в пять раз при полном соблюдении всех стандартов защиты государственной тайны. В планах – уменьшить это время еще в два раза.

Ценности в пословицах и афоризмах

За всякое дело берись умело.
Хочешь оставить после себя след – не топчись на месте.
Паши не лениво, если хочешь жить счастливо.

ЕДИНАЯ КОМАНДА

Мы все – Росатом. У нас общие цели. Работа в команде единомышленников позволяет достигать уникальных результатов. Вместе мы сильнее и можем добиваться больших высот, успехи сотрудников – это успехи компании.

Пример из жизни Росатома

Один из самых выдающихся примеров успешной работы в команде за последний год – восстановление ресурсных характеристик реактор РБМК. Растрескивание графитовых блоков пошло быстрее, чем предполагалось, и, если бы решение не было найдено, Росатому пришлось бы досрочно остановить 10 блоков РБМК. Потери инвестиционной программы госкорпорации при этом составили бы 650 млрд. рублей.

Никто в мире еще не решал подобную задачу, и не одному отдельному институту это бы не удалось. Но Росатом смог сформировать единую команду, которой все оказалось под силу. В нее вошли и ученые-теоретики, и практики, работающие непосредственно на АЭС, и машиностроители, которые делали уникальный, штучный Заказ. В результате блоки РБМК остались в эксплуатации.

Ценности в пословицах и афоризмах

Один в поле не воин.
Единая нива – у дружного коллектива.
Где один горюет, там артель воюет.
Дружно не трудно, врозь – хоть брось.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Организационная культура: учебное пособие/Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 247 с. (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526897>)
2. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с. (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463431>)

6.2. Дополнительная литература

1. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927>)
2. Организационная культура российского студенчества в условиях изменений социально-экономической среды: Монография / С.Д. Резник, М.В. Черниковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=498191>)
3. Петрова О.В. Управление организационной культурой: учебное пособие / О.В. Петрова – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017. – 47 с. (режим доступа: https://e-learning.unn.ru/pluginfile.php/206780/mod_resource/content/1/%D0%A3%D0%9E%D0%9A%D0%9F%D0%B5%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf)

6.3. Программные средства и интернет-ресурсы

1. ЭБС biblio-online.ru
2. HR- порталю Режим доступа: <http://hr-portal.ru>
3. Официальные сайты предприятий и организаций

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебники, электронные образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии, аудиовизуальные средства (слайды, презентации на цифровых носителях), ПК, проекторы.

Минимально необходимый для чтения курса перечень материально-технического обеспечения включает оборудованные мультимедийными средствами обучения, а также возможностью выхода в Интернет, т.к. занятия проводятся с использованием мультимедийного оборудования.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление человеческими ресурсами».

Автор:

к.п.н., доцент кафедры университетского
менеджмента и инноваций в образовании

В.В. Марико

Заведующий кафедрой университетского
менеджмента и инноваций в образовании:
д.с.н., профессор

А.О. Грудзинский

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от 2021 года, протокол № .