

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 04.07.2023 14:41:44

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт** Институт менеджмента

**Кафедра** Менеджмента

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г. )

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** Б1.В.ДЭ.01.01 Организационная культура

**Основная профессиональная образовательная программа** 38.04.02 Менеджмент программа Проектно-процессное управление организациями и сетями

Квалификация (степень) выпускника магистр

Самара 2023

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Организационная культура входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Процессный менеджмент

Последующие дисциплины по связям компетенций: Стратегическая логистика в цепях поставок, Технология непрерывного совершенствования процессов, Система менеджмента качества в организации, Организация проектно-процессного управления компанией, Управление проектной деятельностью в профессиональной сфере

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Организационная культура в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Универсальные компетенции (УК):

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1: Знать:	УК-3.2: Уметь:	УК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	стратегии и принципы командной работы, проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности; методы научного исследования в сфере управления человеческими ресурсами	определять стиль управления руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеет технологиями реализации основных функций управления в сфере профессиональной деятельности, а также осуществлять исследования, анализировать и интерпретировать их результаты в области управления человеческими ресурсами	навыками организации и управления командным взаимодействием при решении задач профессиональной деятельности, навыками работы в команде

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1: Знать:	УК-6.2: Уметь:	УК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	теоретические основы саморазвития, самореализации,	оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные,	навыками определения приоритетов личностного роста и способов

самосовершенствования, а также способы и методы использования собственного потенциала; деятельностный подход в исследовании личностного развития; методы самооценки	временные), и оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты собственной деятельности и саморазвития и способы их совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; принятия решений и их реализации в плане профессионального и личностного совершенствования; навыками планирования собственной профессиональной карьеры
---	---	---

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен разрабатывать, внедрять, совершенствовать и проводить аудиты сложных кросс-функциональных процессов и административных регламентов, которые состоят из простых процессов (бизнес-процессов) и административных регламентов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	основные требования к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации; ключевые показатели эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения; моделировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации, включая имитационное моделирование, разработку и согласование модели кросс-функционального процесса или административного регламента	навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; навыками аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	8.15/0.23
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0

Самостоятельная работа:	45.85/1.27
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Организационная культура представлен в таблице.

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
Практич. занятия							
1.	Теоретический аспект организационной культуры	2	2			22,93	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.	Практический аспект организационной культуры	2	2			22,93	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
	Контроль	18					
	<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0.15</b>		<b>45.85</b>	

##### 4.2 Содержание разделов и тем

###### 4.2.1 Контактная работа

###### Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Теоретический аспект организационной культуры	лекция	Организация как объект и субъект управления
2.	Практический аспект организационной культуры	лекция	Концепция организационной культуры в современном менеджменте

\*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

###### Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Теоретический аспект организационной культуры	практическое занятие	Организация как субъект и объект управления

2.	Практический аспект организационной культуры	практическое занятие	Организационная культура и управление организации
----	--	----------------------	---

\*\* семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

### Иная контактная работа

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

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

#### 4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Теоретический аспект организационной культуры	- подготовка доклада - тестирование
2.	Практический аспект организационной культуры	- подготовка доклада - тестирование

\*\*\* самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

## 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Литература:

#### Основная литература

1. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511220>

2. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511106>

#### Дополнительная литература

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511071>

2. Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511332>

3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520016>

### 5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### 5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/> )
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/> )
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/> )

### 5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

### 5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и	Комплекты специализированной мебели для

профилактического обслуживания оборудования	хранения оборудования
---	-----------------------

## 5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине Организационная культура:

### 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	+
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	+
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

### 6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

#### Универсальные компетенции (УК):

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1: Знать:	УК-3.2: Уметь:	УК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	стратегии и принципы командной работы, проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности; методы научного исследования в сфере управления человеческими ресурсами	определять стиль управления руководством командой; вырабатывать командную стратегию; владеет технологиями реализации основных функций управления в сфере профессиональной деятельности, а также осуществлять исследования, анализировать и интерпретировать их результаты в области управления человеческими	навыками организации и управления командным взаимодействием при решении задач профессиональной деятельности, навыками работы в команде

		ресурсами	
Пороговый	стратегии и принципы командной работы, проблемы подбора эффективной команды	определять стиль управления руководством командой	навыками организации и управления командным взаимодействием при решении задач профессиональной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основные условия эффективной командной работы; нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности	вырабатывать командную стратегию	навыками выработки командной стратегии
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	методы научного исследования в сфере управления человеческими ресурсами	владеет технологиями реализации основных функций управления в сфере профессиональной деятельности, а также осуществлять исследования, анализировать и интерпретировать их результаты в области управления человеческими ресурсами	навыками работы в команде

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
	УК-6.1: Знать:	УК-6.2: Уметь:	УК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	теоретические основы саморазвития, самореализации, самосовершенствования, а также способы и методы использования собственного потенциала; деятельностный подход в исследовании личностного развития; методы самооценки	оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), и оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты собственной деятельности и саморазвития и способы их совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	навыками определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; принятия решений и их реализации в плане профессионального и личностного самосовершенствования; навыками планирования собственной профессиональной карьеры
Пороговый	теоретические основы саморазвития, самореализации,	оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), и	навыками определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования

	самосовершенствования	оптимально использовать их для успешного выполнения порученного задания	собственной деятельности на основе самооценки
Стандартный (в дополнение к пороговому)	теоретические основы о способах и методах использования собственного потенциала	определять приоритеты собственной деятельности и способы саморазвития и их совершенствования на основе самооценки	принятия решений и их реализации в плане профессионального и личного совершенствования
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	деятельностный подход в исследовании личного развития; методы самооценки	планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	навыками планирования собственной профессиональной карьеры

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен разрабатывать, внедрять, совершенствовать и проводить аудиты сложных кросс-функциональных процессов и административных регламентов, которые состоят из простых процессов (бизнес-процессов) и административных регламентов

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	основные требования к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации; ключевые показатели эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения; моделировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации, включая имитационное моделирование, разработку и согласование модели кросс-функционального процесса или административного регламента	навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; навыками аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса
Пороговый	основные требования к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации	анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения; моделировать	навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

		кросс- функциональные процессы организации	
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основные требования к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации; ключевые показатели эффективности кросс-функционального процесса организации	анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения; моделировать кросс- функциональные процессы организации или административного регламента организации, включая имитационное моделирование, разработку и согласование модели кросс-функционального процесса	навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; навыками аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	основные требования к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации; ключевые показатели эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения; моделировать кросс- функциональные процессы организации или административного регламента организации, включая имитационное моделирование, разработку и согласование модели кросс-функционального процесса или административного регламента	навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации; навыками аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретический аспект организационной культуры	УК-3.1, УК-3.2, УК- 3.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3		
2.	Практический аспект организационной	УК-3.1, УК-3.2, УК- 3.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3,		

#### 6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

##### Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Организационная культура в системе управления современной организации	1. Особенности формирования организационной культуры в условиях глобализации 2. Исследования национальных аспектов организационной культуры 3. Проблемы создания многонациональных команд 4. Стратегия управления межкультурными различиями в деятельности-глобального менеджера 5. Глобальный традиционный менеджер. Сравнительная характеристика 6. Организационное развитие: модели проведения изменений в организации 7. Методы проведения изменений индивидуальном, групповом, организационном 8. Управление сопротивлением в организации при проведении изменений 9. Управление организационной культурой: методы формирования и поддержания организационной культуры
Технология управления изменениями в организации	10. Проблемы создания эффективной организационной культуры в различных условиях: -новой организации; -при слиянии организаций; -при реорганизации компаний 11. Особенности культуры российского общества и российских организаций 12. Корпоративные имидж и репутация компании 13.Трипартизм как основа корпоративной культуры в социальном и российских  государстве 14.Корпоративная этика и деловое общение 15.Влияние организационной культуры на деятельность руководителя

##### Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)

1. Выделить лишнее: организационная культура неразрывно связана организационным поведением, в котором принято выделять:

- Поведение руководителя
- Групповое поведение
- Индивидуальное поведение (поведение личности)
- + Поведение в семье

2. Миссия фирмы организации - это:

- Красивая картинка на бланке фирмы
- + Объявленное предназначение и публичная цель фирмы, определяющие ее роль на рынке
- План работы фирмы
- Имидж фирмы

3 Кто из перечисленных зарубежных авторов не имеет отношение к изучению организационной/корпоративной культуры? (исключите лишнее)

- У. Оучи
- + Й. Хейзинг
- Э. Шейн
- Г. Хофштеде

4. Кто в своих исследованиях типологии организационной культуры в качестве параметров для анализа выделял 2 характеристики: 1) степень риска, связанная с деятельностью организации; 2)

скорость получения обратной связи о том, насколько успешными оказались принятые решения и стратегии?

- М. Бурке
- Г. Хофштеде
- + Т. Дил и А. Кеннеди
- С. Ханди

5. Голландский социальный психолог Г. Хофштеде для описания национальной культуры предложил 5 параметров (измерений). Какая из представленных лишняя?

- Дистанция власти (большая - малая)
- Неприятие (избегание) неопределенности (сильное - слабое)
- + Ответственность (обязательная - необязательная)
- Мужественность — женственность (мускулинность - фемининность)

6. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит приоритет личной власти?

- Культура Диониса
- Культура Аполлона
- Культура «плохих парней»
- + Культура Зевса

7. Голландский ученый Г. Хофштеде выделил аспекты, характеризующие менеджеров и специалистов и организацию в целом. Какой из представленных лишней?

- Индивидуализм - коллективизм
- + Отношение ко времени
- Дистанция власти
- Стремление к избеганию неопределенности

8. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежат бюрократические принципы?

- + Культура Аполлона
- Культура Гермеса
- Культура Афины
- Культура Зевса

9. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит опыт сотрудников?

- Культура Аполлона
- Культура Диониса
- Культура Зевса
- + Культура Афины

10. Культура «усердной работы» по Т. Дилу и А. Кеннеди предполагает:

- Это мир индивидуалистов, сильно рискующих и быстро получающих обратную связь
- Высокая степень риска и медленная обратная связь
- Слабая обратная связь, постоянное поощрение сотрудников
- + Это мир слабой обратной связи, бюрократия

11. Кто в своих исследованиях типологии организационной культуры в качестве параметров для анализа выделял характеристику: степень риска, связанная с деятельностью организации

- Трампаарс
- Оучи
- + Т. Дил и А. Кеннеди
- С. Ханди

12. Кто в своих исследованиях типологии организационной культуры в качестве параметров для анализа выделял характеристику: скорость получения обратной связи о том, насколько успешными оказались принятые решения и стратегии?

- М. Бурке
- Оучи

- + Т. Дил и А. Кеннеди
- С. Ханди

13. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит приоритет личной власти?

- Культура Аполлона
- + Культура Зевса
- Культура Гермеса
- Культура Посейдона

14. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежат бюрократические принципы?

- + Культура Аполлона
- Культура Афины
- Культура Диониса
- Культура Зевса

15. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит опыт сотрудников?

- Культура Нептуна
- Культура Дианы
- Культура Зевса
- + Культура Афины

16. Культура «усердной работы» по Т. Дилу и А. Кеннеди предполагает:

- Это мир индивидуалистов, сильно рискующих и быстро получающих обратную связь
- Высокая степень риска и медленная обратная связь
- Слабая обратная связь, постоянное поощрение сотрудников
- + Это мир слабой обратной связи, бюрократия

17. Среди организационных контркультур могут быть выделены следующие виды:

- Прямая оппозиция ценностям доминирующей организационной культуры
- + Оппозиция структуре власти в рамках доминирующей культуры организации
- Оппозиция к образцам отношений и взаимодействия, поддерживаемых доминирующей культурой
- Оппозиция всему

18. Контркультуры в организации появляются обычно тогда, когда Индивиды или группы находятся в условиях, которые, как они чувствуют:

- + Не могут обеспечить им привычного или желаемого удовлетворения
- Могут обеспечить им привычного или желаемого удовлетворения
- Что в организации слабый руководитель
- Что их обманывают

19. Стабильная групповая культура, состав и функции членов которой четко определены, решения принимаются лидером, обладающим комплексом властных полномочий, это тип субкультуры:

- + Комбинат
- Клика
- Кружок
- Команда

20. Группа, не имеющая жесткой внутренней структуры, безусловно подчиняющаяся лидеру, это тип субкультуры:

- Комбинат
- Клика
- + Кружок
- Команда

## 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

### Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Организационная культура в системе управления современной организации	<p>1. Современные проблемы менеджмента в 21 веке. Модели организации: современная, будущая.</p> <p>2. Жизненный цикл организации, особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла.</p> <p>3. Понятие, составляющие, функции, различные подходы. Уровни основные организационной культуры.</p> <p>4. Качественные характеристики организационной культуры (по Харрису и Морану). Сила и толщина организационной культуры.</p> <p>5. Основные виды организационной культуры, факторы, влияющие на формирование организационной культуры: внешние, внутренние; первичные и вторичные.</p> <p>6. Понятие миссии организации: элементы миссии; требования к формулировке.</p> <p>7. Ценности и цели организации как ключевой элемент организационной культуры. Классификация целей и ценностей.</p> <p>8. Элементы организационной культуры: нормы, кодекс поведения, обычаи, традиции, ритуалы, их характеристика. Имидж компании.</p> <p>9. Основные подходы к типологии организационной культуры: Типология Г.Хофштеде по <u>национальным особенностям</u> поведения персонала. Модель Ф.Клукхольма - Ф.Стродберга. Типология Ф.Тромпенаарса.</p> <p>10. Типы организационной культуры по признаку <u>гендерных отношений</u>: модель С.Медок и Д. Паркин.</p> <p>11. <u>Комплексные типологии</u> организационных культур: типология С.Ханди; профили организационной культуры по К.Кэмерону и Р. Куинну.</p> <p>12. Понятие субкультуры, ее соотношение с основной организационной культурой.</p> <p>13. Критерии субкультурных различий: модальная (нормативная) культура, гендерные различия, возрастные различия, профессиональные субкультуры, девиантные субкультуры.</p> <p>14. Предпосылки формирования российской организационной культуры. Специфика российской хозяйственной культуры.</p>
Технология управления изменениями в организации	<p>15. Философия организационных изменений. Необходимость, неизбежность перемен. Теория организационных метафор Гаретта Моргана.</p> <p>16. Проблемное поле организационного развития: анализ, разработка стратегии перемен.</p> <p>17. Модели и подходы к организационным изменениям (К.Левина). Модель «8 шагов Дж. Коттера».</p> <p>18. Уровни проведения изменений; четыре философские школы.</p> <p>19. Когнитивный подход к изменениям: сущность. Психодинамический подход: кривая изменений; модель Кублер-Росс, модель В. Сатир.</p> <p>20. Гуманистический подход: гештальт-цикл. Эмоциональный интеллект Гоулмана. Типология Майерс-Бриггс.</p> <p>21. Причины сопротивления изменениями. Модели позитивной и негативной реакции на перемены.</p> <p>22. Общие подходы к преодолению сопротивления изменениям: 8 факторов Хьюза; модель Дж Коттера.</p> <p>23. Роль руководителя в организационных изменениях, ключевые роли</p>

	руководителя для успешных изменений. Стиль и навыки руководителя, эмоциональная компетентность руководителя по Гоулману; принцип -центричное руководство С.Кови. 24. Управление различными типами изменений: реструктуризация, слияние, культурные изменения в организации.
--	--

**6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Шкала и критерии оценивания**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы</b>
<b>«зачтено»</b>	УК-3, УК-6, ПК-2
<b>«не зачтено»</b>	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне