МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Влияние корпоративной культуры на развитие предприятий (ГПО-1)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	16	16	часов
2	Практические занятия	34	34	часов
3	Всего аудиторных занятий	50	50	часов
4	Самостоятельная работа	130	130	часов
5	Всего (без экзамена)	180	180	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е.

Экзамен: 4 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 39127

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 54 от «15» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20.10.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТУ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Ст. преподаватель каф. ТУ _____ А. Э. Лебедева

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ А. В. Бусыгина

Доцент кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ Е. В. Зайцева

Согласована на портале № 39127

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины "Влияние корпоративной культуры на развитие предприятий" (ГПО-1) в рамках группового проектного обучения является практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационной деятельности в рамках профессиональных задач по направлению подготовки обучающегося.

1.2. Задачи дисциплины

– Задачей курса является развитие у студентов творческого подхода к анализу и выбору решений в процессе организационной деятельности по формированию, распространению и изменению организационной культуры.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Влияние корпоративной культуры на развитие предприятий (ГПО-1)» (Б1.В.ДВ.5.3) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Культурология, Человек и его потребности (сервисология).

Последующими дисциплинами являются: Инвестиции в человеческий капитал (ГПО-2.2).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-3 готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** цели и задачи группового проектного обучения; основы проектной деятельности; индивидуальные задачи в рамках ГПО;

– **уметь** работать в составе проектной группы при реализации проектов; практически использовать знания и навыки в рамках профессиональной деятельности;

– **владеть** профессиональными навыками решения индивидуальных задач при выполнении проекта.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	50	50
Лекции	16	16
Практические занятия	34	34
Самостоятельная работа (всего)	130	130
Проработка лекционного материала	18	18
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	112	112
Всего (без экзамена)	180	180
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

Согласована на портале № 39127

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр					
1 Определение целей и задач этапа проекта	2	6	23	31	ПК-3
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	4	6	23	33	ПК-3
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	2	6	23	31	ПК-3
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	4	6	23	33	ПК-3
5 Составление отчета	2	6	23	31	ПК-3
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	2	4	15	21	ПК-3
Итого за семестр	16	34	130	180	
Итого	16	34	130	180	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Особенности развития корпоративной культуры организации в России История развития концепции корпоративной культуры организации Понятие корпоративной культуры организации Изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	2	ПК-3
	Итого	2	
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Основные компоненты и подсистемы корпоративной культуры организации Ценности корпоративной культуры организации и отношение к трудуПредпринимательская и административная культуры. Типологии культур	4	ПК-3
	Итого	4	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках	Клановая, творческая, конкурентная, иерархическая культура Формирование организационной культуры предприятия-	2	ПК-3

Согласована на портале № 39127

выполнения этапа проекта	Поддержание организационной культуры предприятия		
	Итого	2	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Изменение организационной культуры предприятияСистемный подход. Модели организационной культуры Особенности формирования организационных культур	4	ПК-3
	Итого	4	
5 Составление отчета	Моделирование, организация и управление корпоративной культурой предприятия.	2	ПК-3
	Итого	2	
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Защита отчета проекта ГПОМоделирование, организация и управление корпоративной культурой предприятия.	2	ПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		16	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Культурология			+			
2 Человек и его потребности (сервисология)				+		
Последующие дисциплины						
1 Инвестиции в человеческий капитал (ГПО-2.2)				+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-3	+	+	+	Экзамен, Конспект самоподготовки, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

Согласована на портале № 39127

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Особенности развития корпоративной культуры организации в России История развития концепции корпоративной культуры организации Понятие корпоративной культуры организации Изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	6	ПК-3
	Итого	6	
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Основные компоненты и подсистемы корпоративной культуры организации Ценности корпоративной культуры организации и отношение к труду Предпринимательская и административная культуры. Типологии культур	6	ПК-3
	Итого	6	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Клановая, творческая, конкурентная, иерархическая культура Формирование организационной культуры предприятия Поддержание организационной культуры предприятия	6	ПК-3
	Итого	6	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Формирование организационной культуры предприятия Поддержание организационной культуры предприятияИзменение организационной культуры предприятия Системный подход. Модели организационной культуры Особенности формирования организационных культур	6	ПК-3
	Итого	6	
5 Составление отчета	Моделирование, организация и управление корпоративной культурой предприятия.	6	ПК-3
	Итого	6	
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Защита отчета проекта ГПОМоделирование, организация и управление корпоративной культурой предприятия.	4	ПК-3
	Итого	4	
Итого за семестр		34	

Согласована на портале № 39127

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Определение целей и задач этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПК-3	Конспект самоподготовки, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	23		
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПК-3	Конспект самоподготовки, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	23		
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПК-3	Конспект самоподготовки, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	23		
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПК-3	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	23		
5 Составление отчета	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПК-3	Защита отчета, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	23		
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ПК-3	Защита отчета, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	15		
Итого за семестр		130		
	Подготовка и сдача эк-	36		Экзамен

Согласована на портале № 39127

	замена			
Итого		166		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Защита отчета			30	30
Конспект самоподготовки			10	10
Отчет по ГПО			20	20
Тест			10	10
Итого максимум за период			70	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	0	0	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 39127

зачтено)		

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Культурология [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. В. Крыгина, Л. Л. Захарова, Т. И. Суслова, А. Э. Бурмакин - 2007. 200 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/55 (дата обращения: 19.12.2018).
2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. А. Емельянова - 2014. 122 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4572 (дата обращения: 19.12.2018).
3. Этика и профессиональный этикет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. И. Суслова - 2018. 85 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7188 (дата обращения: 19.12.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Деловая этика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Кондратьева, Ф. А. Красина - 2018. 87 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8109 (дата обращения: 19.12.2018).
2. Основы отечественной культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. С. Корнющенко-Ермолаева - 2016. 66 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6506 (дата обращения: 19.12.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Деловые коммуникации и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова, Л. А. Семкина - 2018. 18 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7522 (дата обращения: 19.12.2018).
2. Деловая этика [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Е. А. Емельянова - 2012. 31 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3332 (дата обращения: 19.12.2018).
3. Культура поведения, деловой этикет [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для практических и самостоятельных работ / М. В. Берсенев - 2017. 35 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6761 (дата обращения: 19.12.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы, к которым у ТУСУРа есть доступ https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

Согласована на портале № 39127

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 206 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видео-

Согласована на портале № 39127

техникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Власть и статус, награждения и наказания относятся к:
проблемам внешней адаптации
проблемам внутренней интеграции
проблемам выживания
2. Миссия и стратегия, цели и средства относятся к:
проблемам внешней адаптации;
проблемам внутренней интеграции;
проблемам выживания.
3. Такие факты как использование пространства и времени, наблюдаемое поведение, язык входят в состав:
поверхностного уровня изучения корпоративной культуры;
подповерхностного уровня;
глубинного уровня.
4. Такие факты как особенности восприятия, мысли и чувства, подсознательные убеждения входят в состав:
поверхностного уровня изучения корпоративной культуры;
подповерхностного уровня;
глубинного уровня.
5. Цели, стратегия, ценности и верования входят в состав:
поверхностного уровня изучения корпоративной культуры;
подповерхностного уровня;
глубинного уровня.
6. Какая из функций корпоративной культуры позволяет сотруднику реализовать в рамках корпоративной культуры такие личностные мотивы как склонность к анализу и научным исследованиям:
ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.
7. Какая из функций корпоративной культуры является мощным стимулом к росту производительности:
ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;

Согласована на портале № 39127

нормативно-регулирующая;
инновационная.

8. Какая из функций корпоративной культуры заключается в достижении общего согласия на основе объединяющего действия важнейших элементов культуры, роста сплоченности коллектива:

ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.

9. Какая из функций корпоративной культуры помогает организации выжить в условиях конкурентной борьбы:

ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.

10. Какая из функций корпоративной культуры ведет к идентификации сотрудником себя с организацией:

ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.

11. Благодаря какой функции корпоративной культуры усиливается вовлеченность каждого работника в дела организации:

ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.

12. Назначение какой функции корпоративной культуры заключается в формировании у людей взглядов и отношений к смыслу жизни:

ценностно-образующая;
коммуникационная;
мотивирующая;
познавательная;
стабилизационная;
нормативно-регулирующая;
инновационная.

13. Динамичное предпринимательское и творческое место работы характеризует:

клановую культуру;
адхократическую культуру;
иерархическую культуру;
рыночную культуру.

14. Ориентированность на результаты, жестко проводимая линия на конкурентоспособность

Согласована на портале № 39127

характеризуют:

клановую культуру;

адхократическую культуру;

иерархическую культуру;

рыночную культуру.

15. Очень формализованное и структурированное место работы характеризует:

клановую культуру;

адхократическую культуру;

иерархическую культуру;

рыночную культуру.

16. Очень дружественное место работы, где у людей масса общего характеризует:

клановую культуру;

адхократическую культуру;

иерархическую культуру;

рыночную культуру.

17. К каким методам организационного развития относятся формирование команд и развития межгрупповых связей:

структурные методы;

процессуальные методы.

18. К каким методам организационного развития относятся ротация кадров, создание автономных рабочих групп, гибкий график работы:

структурные методы;

процессуальные методы.

19. При какой корпоративной культуре полномочия и ответственность определяются позицией в иерархии:

авторитарной культуре;

бюрократической культуре;

культуре, ориентированной на задачу;

культуре, ориентированной на человека.

20. Какая корпоративная культура характеризуется централизацией власти, четкой структурой соподчинения:

авторитарная культура;

бюрократическая культура;

культура, ориентированная на задачу;

культура, ориентированная на человека.

21. Какая культура свойственна организациям, провозглашающим своей миссией служение человеку:

авторитарная культура;

бюрократическая культура;

культура, ориентированная на задачу;

культура, ориентированная на человека.

22. Характерным признаком какой культуры является концентрация ценностей вокруг качественных показателей деятельности:

авторитарная культура;

бюрократическая культура;

культура, ориентированная на задачу;

культура, ориентированная на человека.

23. Какой культуре присуще такие черты как индивидуализм, эгалитаризм, прямолинейность:

западной деловой культуре;

восточной деловой культуре.

24. Какой культуре присуще такие черты как коллективизм, жесткая иерархия, учтивость:

западной деловой культур;

восточной деловой культуре.

Согласована на портале № 39127

25. В какой культуре относятся ко времени как к ресурсу, который надо планировать и рационально использовать:

западной деловой культуре;

восточной деловой культуре.

26. На каком из уровней проявления корпоративной культуры развивается сходство групповых норм:

на уровне личности;

на уровне группы;

на уровне организации.

27. На каком из уровней проявления корпоративной культуры происходит формирование ценностей, норм организационного поведения:

на уровне личности;

на уровне группы;

на уровне организации.

28. На каком из уровней проявления корпоративной культуры появляется чувство «мы» по отношению к сотрудникам других подразделений:

на уровне личности;

на уровне группы;

на уровне организации.

29. Анализ организационных структур, систем информации, контроля и вознаграждения относятся к каким из методов получения информации, используемых при исследовании особенностей корпоративной культуры:

прямые методы исследования;

косвенные методы исследования.

30. Понимание имиджа организации как целенаправленно сформулированного образа, который с помощью ассоциации наделяет объект (товар, личность, организацию) дополнительными ценностями, благодаря чему способствует боле позитивному и эмоциональному его восприятию, используется в каком смысле:

в широком смысле;

в узком смысле.

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Актуальность концепции организационной культуры в современном менеджменте
2. Причины появления интереса к организационной культуре
3. Влияние культуры на поведение людей
4. Как начинается история организации
5. По каким критериям оценивает себя организация
6. Особенности развития организационной культуры в России
7. Описать по критериям, культурным технологическим привычкам, признакам статуса культуры организации для работников науки, производства и министерства
8. .Дать классификацию мифов
9. История развития концепции культуры организации
10. Понятие организационной культуры
11. Основные компоненты и подсистемы организационной культуры
12. Ценности организационной культуры и отношение к труду
13. Предпринимательская и административная культуры. Типологии культур
14. Клановая, творческая, конкурентная, иерархическая культура
15. Перечислить виды организационной культуры
16. В чем состоит сущность: ценностно-нормативной структуры, игровой структуры, имиджевой структуры.
17. Охарактеризовать модели организационной структуры: Э.Шейна и Ф. Харриса и Р. Морана
18. Формирование организационной культуры
19. Поддержание организационной культуры
20. Изменение организационной культуры

Согласована на портале № 39127

21. Системный подход. Модели организационной культуры
22. Особенности формирования организационных культур
23. Культура и стратегия организации
24. Управление организационной культурой
25. Диагностика организационной культуры
26. Оценка организационной культуры
27. Типы организационных культур
28. Типологии Д. Карнеги, М. Бурке, Т. Дейла и А. Кеннеди, Ch. Handy.
29. Формирование элементов организационной культуры.
30. Условия оптимальной организации деятельности фирмы.
31. Социаль¬но-психологический смысл организационной культуры
32. Признаки сильной организационной куль¬туры
33. Признаки слабой организационной культуры.
34. Методы поддержания организационной культуры
35. Фазы планирования изменения организационной культуры
36. Условия., правила, изменения ,факторы, области анализа, модель процесса, результаты изменения организационной культуры
37. Системный подход к анализу национальных особенностей организационных культур
38. Влияние национальной культуры на деятельность организаций. Модель Хофштеде
39. Культурные ориентации руководителей и сотрудников фирм разных стран
40. Модель Клукхона и Штротбека (Лэйн и Дистефано). . Модель Оучи
41. Особенности формирования организационных культур отечественных предприятий
42. Взаимосвязь культуры и стратегии организации
43. Пути влияния организацион¬ной культуры на жизнь организации
44. Процессы, посредством которых культура влияет на организационную деятельность
45. Способы управления культурой
46. Организационное в дезорганизационное состояния организационной культуры
47. Организационные и дезорганизационные методы управления
48. Перечислить этапы диагностики
49. Назвать .инструменты диагностики. Что к ним относиться.
50. Суть анализа документов
51. Что такое обход фирмы. . Перечислить культурные индикаторы
52. В чем суть анкетирование персонала организации
53. Зачем необходимо наблюдение заседаний, в том числе клиническое интервью
54. Перечислить этапы оценки организационной культуры
55. Перечислить основные задачи стратегии
56. Перечислить предпосылки, которые необходимо учитывать для оценки организационной культуры.
57. Требования к основным ориентациям организационной культуры
58. Слабая организационная культура (нестабильная) Сильная организационная культура (стабильная)
59. Профессиональная этика (функционально-дифференцированная, ролевая).
60. Формирование этики бизнеса как области знания.
61. Макроэтика и микроэтика.
62. Способы повышения уровня этичности организации
63. Этика, как элемент организационной культуры

14.1.3. Вопросы на самоподготовку

1. Взаимосвязь организационной культуры и стимулирования труда.
2. Учет организационной культуры при развитии персонала.
3. Организационная культура как основа трудовых перемещений.
4. Влияние организационной культуры на процесс высвобождения персонала.
5. Организационная культура как инструмент регулирования социально-психологических отношений.
6. Учет требований организационной культуры при планировании численности и структуры

Согласована на портале № 39127

персонала.

14.1.4. Темы проектов ГПО

1. Особенности организации труда персонала в организациях с различными культурами.
2. Особенности мотивации персонала в организациях с различными корпоративными культурами.
3. Особенности оценки персонала в организациях с различными корпоративными культурами.
4. Учет требований организационной культуры при подборе персонала.
5. Влияние организационной культуры на адаптацию работников.

14.1.5. Методические рекомендации

Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО проводятся каждый четверг в единый день ГПО. На кафедрах составляется и утверждается график работы проектных групп, с указанием времени и места проведения занятий.

Руководитель проекта ставит каждому участнику индивидуальные задачи в соответствии с направлением (специальностью) обучения и профилем (специализацией) студента.

Каждый этап ГПО заканчивается защитой отчета с выставлением оценки за этап. Итоговые отчёты и отзывы руководителя прикрепляются к странице проекта в течение недели после защиты.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;

Согласована на портале № 39127

– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 39127