

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. ДВ.01.02

(Индекс дисциплины)

Организационно-управленческая культура

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **37** Рекламы и связей с общественностью

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль подготовки: **Управление человеческими ресурсами**

Уровень образования: **бакалавриат**

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144		144
	Аудиторные занятия	68		12
	Лекции	34		4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	34		8
	Самостоятельная работа	76		128
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	2		5
	Контрольная работа			5
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4		4

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная		4										
Очно-заочная												
Заочная				0,5	3,5							

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

и на основании учебных планов № 1/1/687; 1/3/688

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры.

1.3. Задачи дисциплины

- формирование системы знаний о методических основах и методике формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры в условиях трудового коллектива;
- формирование умений, направленных на практическое применение технологий организации корпоративных коммуникаций.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК- 5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	первый
Планируемые результаты обучения Знать: правила поведения и деловой коммуникации с клиентом, коллегой, необходимые для профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели, задачи, принципы организационной культуры Владеть: Навыками межличностного и межкультурного взаимодействия		
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	первый
Планируемые результаты обучения Знать: факторы управленческой культуры, способствующие повышению конкурентоспособности организации Уметь: выбирать стратегии развития организационной культуры Владеть: навыками диагностики организационно-управленческой культуры для последующего решения стратегических вопросов		
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	первый
Планируемые результаты обучения Знать: виды управленческих решений Уметь: выбирать пути принятия управленческих решений Владеть: навыками выбора управленческих решений в процессе развития организационной культуры		
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	первый
Планируемые результаты обучения Знать:		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
виды организационных изменений Уметь: выбирать инструменты организационных изменений Владеть: навыками управления организационными изменениями в процессе развития организационной культуры		
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	первый
Планируемые результаты обучения Знать: факторы достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов Уметь: контролировать и координировать деятельность исполнителей по реализации развития организационной культуры Владеть: навыками достижения высокой согласованности в процессе развития организационной культуры		
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	первый
Планируемые результаты обучения Знать: системы внутреннего документооборота организации Уметь: формировать базы данных для информационного обеспечения сотрудников Владеть: навыками использования систем внутреннего документооборота для оптимизации организационно-управленческой культуры		
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	первый
Планируемые результаты обучения Знать: Принципы и методы формирования и функционирования организационной культуры Уметь: Поддерживать и совершенствовать управленческую культуру организации Владеть: Навыками выявления типов управленческой культуры и ее диагностики; навыками совершенствования управленческих культур разного типа		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- формирование компетенции ОК-5 начато на данном этапе
- Экономическая теория (ПК-1)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Теория организационно-управленческой культуры			
Тема 1. Понятие организационно-управленческой культуры. Взаимосвязь организационно-управленческой и национальной культуры.	6		10
Тема 2. Элементы организационно-управленческой культуры и этапы ее формирования. Ценностно-нормативные и знаково-символические элементы организационной культуры.	30		20
Текущий контроль (письменный опрос)	2		
Учебный модуль 2. Национальные модели организационной культуры			
Тема 3. Западная модель организационной культуры (Европа и США).	16		10
Тема 4. Восточная модель организационной культуры.	16		10
Тема 5. Специфика российской организационной культуры	14		10
Текущий контроль (письменный опрос)	2		
Учебный модуль 3. Практика формирования и управления организационной культурой			
Тема 6. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна	10		15
Тема 7. Диагностика организационной культуры. Алгоритм проведения диагностики. Способы прямой и косвенной диагностики	12		15
Текущий контроль (письменный опрос)	2		
Учебный модуль 4. Содержание процесса формирования организационной культуры			
Тема 8. Внедрение и коррекция организационной культуры.	10		15
тема 9. Социально-культурное сопровождение персонала организации. Технологии командообразования.	12		15
Текущий контроль (письменный опрос)	2		
Контрольная работа			20
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет с оценкой)	10		4
ВСЕГО:	144		144

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	2	2				
2	2	8			4	0,5
3	2	2			4	0,5
4	2	2			4	0,5
5	2	4			4	0,5
6	2	4			4	0,5
7	2	6			4	0,5
8	2	4			4	0,5
9	2	2			4	0,5
ВСЕГО:		34				4

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
2	Практическое занятие. Разработка элементов организационно-управленческой культуры	2	18			5	4
5	Семинар. Национальные модели организационно-управленческой культуры	2	2				
6	Семинар. Типология	2	2				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	корпоративных культур К. Камерона и Р. Куинна						
7	Практическое занятие. Диагностика организационно-управленческой культуры	2	4			5	2
8	Практическое занятие. Содержание процесса формирования организационно-управленческой культуры	2	4			5	2
ВСЕГО:			34				8

3.3. Лабораторные занятия - не предусмотрено

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ - не предусмотрено

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Письменный опрос	2	1				
2	Письменный опрос	2	1				
3	Письменный опрос	2	1				
4	Письменный опрос	2	1				
1,2,3,4	Контрольная работа					5	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
усвоение теоретического материала	2	34			4	14
подготовка к практическим (семинарским) занятиям	2	32			5	106
подготовка к зачету	2	10			5	4
ВСЕГО:		76				124

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	проблемная лекция, лекция-диалог, лекция с разбором конкретных ситуаций	10		2
Практические и семинарские занятия	дискуссия, опрос/коллоквиум, командное соревнование малых групп обучающихся; презентация домашнего задания	14		4
ВСЕГО:		34		6

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций	30	активность в процессе усвоения теоретического материала лекций - 5 баллов за каждое занятие (всего 17 занятий) 15 баллов за активность на занятиях, максимум 100 баллов
2	Решение практических задач	40	25 баллов за решение практических заданий в каждом модуле (всего 4 модуля в семестре), максимум 100 баллов
3	Сдача зачета	30	ответ на вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – 2 вопроса, максимум 60 баллов, практическое задание – 40 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Колмыкова М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 108 с. — 978-5-7410-1552-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69938.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 535 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

1. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5971>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Джозеф Мичелли Правила Zappos [Электронный ресурс]: технологии выдающейся интернет-компании/ Джозеф Мичелли— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.— 334 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39347>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Патрик Ленсиони Сердце компании [Электронный ресурс]: почему организационная культура значит больше, чем стратегия или финансы/ Патрик Ленсиони— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.— 203 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39396>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
2. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. — СПб.: СПГУТД, 2014. — 26 с. — Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). [URL:http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/).
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. [URL:http://sutd.ru/studentam/extramural_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks. [URL:http://iprbookshop.ru/](http://iprbookshop.ru/)
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. [URL:http://publish.sutd.ru/](http://publish.sutd.ru/)

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

- 1.Офисный пакет Microsoft Office
2. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc,
 1. Windows 10,;
 2. Office 2016 (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic)
 3. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
 4. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
 5. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

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

- 1 стандартно оборудованная аудитория,
- 2 видеопроектор с экраном,
3. компьютер

8.6. Иные сведения и (или) материалы

не предусмотрено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины; • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. • Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. <p>Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.</p>
Практические занятия	<p>на практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <p>работа с конспектом лекций;</p>

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям; просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.);
Самостоятельная работа	данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовки курсовой работы и зачету. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя. При подготовке к зачету необходимо проработать конспекты лекций, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-5/первый	перечисляет основные этические принципы профессионального общения с представителями разных социальных групп; корректно формулирует ценностно-нормативные элементы организационной культуры и в устной и письменной формах доносит их до реципиентов; демонстрирует навыки эффективного общения в интернациональном трудовом коллективе	Вопросы для устного собеседования практические задания	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса); перечень практических заданий (1 задание)
ПК-3/первый	характеризует факторы управленческой культуры, способствующие повышению конкурентоспособности организации; корректно выбирает стратегии развития организационной культуры; диагностирует организационно-управленческую культуру для последующего решения стратегических вопросов	Вопросы для устного собеседования практические задания	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса); перечень практических заданий (1 задание)
ПК-5/первый	характеризует виды управленческих решений; корректно выбирает пути принятия управленческих решений в процессе развития организационной культуры	Вопросы для устного собеседования практические задания	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса);
ПК-6/первый	характеризует виды организационных изменений; корректно выбирает инструменты для организационных преобразований; находит пути управления организационными изменениями в процессе развития организационной	Вопросы для устного собеседования практические задания	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса); перечень практических заданий (1 задание)
ПК-7/первый	характеризует факторы достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов; определяет возможности контроля и координации деятельности исполнителей	Вопросы для устного собеседования практические	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса);

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	по реализации развития организационной культуры; находит пути достижения высокой согласованности в процессе развития организационной культуры	задания	перечень практических заданий (1 задание)
ПК-11/первый	характеризует системы внутреннего документооборота организации; формирует базы данных для информационного обеспечения сотрудников в процессе построения организационной культуры; корректно использует системы внутреннего документооборота для оптимизации организационно-управленческой культуры	Вопросы для устного собеседования практические задания	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса); перечень практических заданий (1 задание)
ПК-19/первый	Характеризует понятия классического и современного подхода к содержанию организационной культуры, ее элементы, основные принципы формирования и функционирования управленческих культур успешных компаний; Корректно выбирает методики диагностики организационной культуры, определяет выбор методик формирования и поддержания управленческой культуры; использует средства диагностики управленческой культуры, формирует команды, делегирует полномочия, формирует у участников всех уровней чувства причастности к процессам принятия решений, приверженности к целям организации	Вопросы для устного собеседования практическое задание	перечень вопросов для устного собеседования (4 вопроса); перечень практических заданий (1 задание)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Понятие «ценностно-нормативные элементы» организационной культуры	2
2	Понятие «знаково-символические элементы» организационной культуры.	2
3	Понятие «знаки отличия статуса»	2
4	Герои организации и легенды, связанные с ними	2
5	Факторы, определяющие специфику национальной культуры США	3
6	Возникновение специфики японского трудового менталитета	4
7	Японский вариант организационной культуры	4
8	Формирование специфики организационной культуры в России	5
9	Факторы формирования особой системы отношений в России к собственности	5
10	Составляющие менталитета «советского человека» и организационной культуры современных российских фирм.	5
11	Характеристики клановой, рыночной, адхократической, иерархической культуры	6
12	Характеристика прямой и косвенной диагностики организационной культуры организации	7
13	Понятие жизненного цикла организации	1
14	Технологии командообразования.	8
15	Организация повседневного досуга персонала	9
16	Организация праздничного досуга персонала	9

10.2.2. Вариант типовых практических заданий для текущего контроля

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Тема 2. 1. Проанализируйте миссии трех компаний на наличие в них необходимых для философии компании элементов. 2. Разработайте проект миссии для «своей» компании.	План работы: Анализ миссии необходимо проводить по критериям: - полноты охвата деятельности, - ясности изложения, - декларативности или возможности применения на практике заявленных принципов.
2	Тема 7. Диагностика корпоративной культуры организации по методике К. Камерона и Р. Куинна	План работы: 1. Разработайте алгоритм диагностики корпоративной культуры организации, в которой работаете / учитесь. 2. Выберите инструментарий для диагностики корпоративной культуры организации, в которой работаете / учитесь. 3. Обоснуйте целесообразность выбора инструментария для диагностики корпоративной культуры организации.

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

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная

письменная

компьютерное тестирование

иная*

**В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

10.3.3. Особенности проведения зачета

Время на подготовку ответа на зачете - 30 минут, проверка и сообщение результатов обучающемуся в этот же день после окончания зачета