

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

Н.А. АНИСИМОВА

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

КРАСНОЯРСК, 2023

1

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А. 00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа



Анисимова, Н. А. Организационная культура : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Н. А. Анисимова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023. – 34 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.33 Организационная культура для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КрИЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Анисимова Н.А., 2023

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2023

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	5
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	10
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	12
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	14
7.1 Типовые вопросы для собеседования	20
7.2 Задания разноуровневого уровня	22
7.3 Типовые тестовые задания	28
7.4 Зачет.....	33

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Организационная культура».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

– формирование у студентов целостной системы знаний в области научных основ организационной культуры, её формирования и совершенствования для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом в организации.

Задачи дисциплины:

– сформировать целостную систему знаний в области научных основ социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

– привить практические навыки управления поведением личности, групп и организации в целом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требованиями к результатам освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в	ОПК-1.3 Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать: социологические теории применяемые в области управления персоналом; психологические теории применяемые в области управления персоналом; методы управления групповой работой в организации Уметь: применять на практике социологические теории; применять на практике психологические теории; выявлять социологические и психологические проблемы в области управления персоналом Владеть: навыками применения социологических теорий применяемые в

части работы с персоналом при решении профессиональных задач		области управления персоналом; навыками применения психологических теорий применяемые в области управления персоналом; современными технологиями управления организационной культурой предприятия
--	--	---

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 108 час (3 з. ед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1 Концепция организационной культуры									
1.1	Понятие, структура и содержание организационной культуры	3	2	4	9	3	2	2	10	ОПК-1.3
1.2	Функции и свойства организационной культуры	3	2	4	9	3	2	2	10	ОПК-1.3
1.3	Факторы, определяющие тип организационной культуры	3	2	4	9	3	2	2	10	ОПК-1.3
1.4	Типология организационных культур	3	4	8	9	3	4	4	10	ОПК-1.3
2.0	Раздел 2 Диагностика организационной культуры									
2.1	Современные подходы к изучению организационной культуры	3	4	8	9	3	4	4	10	ОПК-1.3
2.2	Регламентация организационной культуры	3	3	6	12	3	3	3	15	ОПК-1.3
	Итого	3	17	34	57	3	17	17	65	ОПК-1.3
	Форма промежуточной аттестации – зачет	3				3	9			ОПК-1.3

3 Методические рекомендации по лекционным занятиям

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

4 Методические рекомендации по практическим занятиям

Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме.

Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение кейс–стади проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Решение кейс–стади представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа осуществляется поэтапно:

1. знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

2. выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

3. выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

4. генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

5. оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

6. принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

7. презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

8. подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;
- решение кейс–стади;
- подготовка к собеседованию;
- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию;

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Набоков В. И.	Организационная культура : учебник учебник [Электронный ресурс] – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=697018	Москва : Дашков и К°, 2022	100% online
6.1.1.2	Балашов А. П.	Организационная культура : учебное пособие [Электронный ресурс] –	Москва : Вузовский учебник :	100% online

		https://znanium.com/read?id=361005	ИНФРА-М, 2021	
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Соломанидина Т. О.	Организационная культура компании : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=355028	Москва : ИНФРА-М, 2019	100% online
6.1.2.2	Морозова, Е. А.	Организационная культура : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573816	Кемерово : Кемеровски й государстве нный университет , 2019	100% online
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающего я	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Анисимова Н.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающего я, ЭИОС	100% онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003-2023. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.9	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по			

	подписке. – Текст : электронный
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № 0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется

7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях

функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий – очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
3 семестр					
Раздел 1 Концепция организационной культуры					
1	1-2	Текущий контроль	1.1 Понятие, структура и содержание организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
2	3-5	Текущий контроль	1.2 Функции и свойства организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
3	6-8	Текущий контроль	1.3 Факторы, определяющие тип организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
4	9-10	Текущий контроль	1.4 Типология организационных культур	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	10	Текущий	Раздел 1 Концепция	ОПК-1.3	Тестирование

		контроль	организационной культуры		по разделу (компьютерные технологии)
Раздел 2 Диагностика организационной культуры					
6	11-13	Текущий контроль	2.1 Современные подходы к изучению организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
7	14-16	Текущий контроль	2.2 Регламентация организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
8	16	Текущий контроль	Раздел 2 Диагностика организационной культуры	ОПК-1.3	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
9	17	Промежуточная аттестация - зачет	Раздел 1. Концепция организационной культуры Раздел 2. Диагностика организационной культуры	ОПК-1.3	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии)

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий – очно-заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
3 семестр					
Раздел 1 Концепция организационной культуры					
1	1-2	Текущий контроль	1.1 Понятие, структура и содержание организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
2	3-5	Текущий контроль	1.2 Функции и свойства организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
3	6-8	Текущий контроль	1.3 Факторы, определяющие тип организационной	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания

			культуры		реконструктивного уровня (письменно)
4	9-10	Текущий контроль	1.4 Типология организационных культур	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	10	Текущий контроль	Раздел 1 Концепция организационной культуры	ОПК-1.3	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
			Раздел 2 Диагностика организационной культуры		
6	11-13	Текущий контроль	2.1 Современные подходы к изучению организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно)
7	14-16	Текущий контроль	2.2 Регламентация организационной культуры	ОПК-1.3	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
8	16	Текущий контроль	Раздел 2 Диагностика организационной культуры	ОПК-1.3	Тестирование по разделу (компьютерные технологии)
9	17	Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1.1 – 2.2	ОПК-1.3	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная	Вопросы по темам/разделам

		беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по разделам
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых

		заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания – задания реконструктивного уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при

		решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания – задания творческого уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«хорошо»		Обучающийся демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Нет ответа. Не было попытки выполнить задания.

Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

7.1 Типовые вопросы для собеседования

Перечень вопросов для собеседования
Образец типовых вопросов для собеседования

по теме 1.1 «Понятие, структура и содержание организационной культуры»

- 1 Организационная культура
- 2 Структура организационной культуры
- 3 Содержание организационной культуры
- 4 «Феноменологический» подход к анализу организационной культуры
- 5 Ценности организационной культуры

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.2 «Функции и свойства организационной культуры»

- 1 Функции организационной культуры
- 2 Свойства организационной культуры
- 3 Элементы организационной культуры
- 4 Характеристики организационной культуры
- 5 Организационный климат

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.3 «Факторы, определяющие тип организационной культуры»

- 1 Качественные характеристики организационной культуры
- 2 Миссии и девизы компании
- 3 Коммуникативное единство организации
- 4 Репутация компании: сущность, формирование, управление
- 5 Символы, обряды, мифы и легенды в компании

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 1.4 «Типология организационных культур»

- 1 Типология организационных культур
- 2 Диагностика типа культуры
- 3 Построение профиля организационной культуры
- 4 Субкультуры в организационной культуре предприятия
- 5

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 2.1 «Современные подходы к изучению организационной культуры»

- 1 Корпоративный кодекс компании
- 2 Коммуникативные технологии
- 3 Использование коммуникативных технологий для укрепления организационной культуры
- 4 Особенности организационной культуры Российских компаний различных сфер деятельности

5 Модели влияния организационной культуры на эффективность компании

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.2 «Регламентация организационной культуры»

- 1 Этический кодекс организационной культуры
- 2 Системы оценки персонала в различных организационных культурах
- 3 Системы самооценки персонала в различных организационных культурах
- 4 Системы аттестации персонала в различных организационных культурах

7.2 Задания разноуровневого уровня

Выполнение заданий разноуровневого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий, предусмотрены двух видов:

реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей

творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Во время выполнения заданий разноуровневого уровня пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

7.2.1 Задания реконструктивного уровня

Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания подлежат проверке преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение заданий в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня

по теме 1.1 «Понятие, структура и содержание организационной культуры»

Задание.1. В каждом департаменте крупного пятизвездочного отеля в центре Москвы на стене висят «Пять золотых правил компании», которые прописаны в Кодексе корпоративной культуры. В их числе, например, новаторский подход («будьте открыты к переменам, изменяйте себя, проявляйте инициативу»), создание традиций («делитесь идеями, творите, создавайте новые впечатления»), высокий профессионализм («делайте свою работу на отлично, учитесь у лучших, никогда не останавливайтесь на достигнутом»).

К какому структурному элементу организационной культуры относятся «Пять золотых правил компании»?

- Декларируемые ценности
- Неформальные нормы
- Видимые организационные структуры и процессы
- Основополагающие представления
- Практики

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.3 «Факторы, определяющие тип организационной культуры»

Задание: Объединение нескольких локальных банков привело к образованию крупного регионального игрока рынка банковских услуг.

Для того чтобы сформировать у сотрудников чувство принадлежности к новому банку и положительный внешний корпоративный имидж, руководством были наняты специалисты по брендингу и дизайну. Они разработали фирменный стиль, единый дизайн офисов, организацию пространства внутри каждого филиала, фирменную цветовую гамму, корпоративную символику и запоминающийся логотип. Работников одели в форму, выполненную в фирменных цветах и с логотипом нового банка.

Изменение какого структурного элемента организационной культуры банка описано в данном примере?

- Провозглашаемые ценности
- Формальные нормы
- Артефакты
- Основополагающие представления
- Ритуалы

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.4 «Типология организационных культур»

Задание 1: Директор промышленного предприятия считает, что главный ключ к успеху – это сплоченность коллектива и уважительное отношение к работникам.

На производстве рабочие организованы в бригады. Еженедельно проводятся совещания, на которых в дружественной атмосфере обсуждаются рабочие проблемы бригад, сотрудники предлагают свои идеи по улучшению производственного процесса. От руководителей всех уровней требуется открытость к конструктивному диалогу с подчиненными и готовность совместно решать возникающие проблемы. Сотрудники знают, что могут обратиться к руководству предприятия в сложных ситуациях.

На предприятии ведется строгий учет рабочего времени, и все «переработки», превышающие 40-часовую рабочую неделю, сотрудникам дополнительно оплачиваются. Специфика производства иногда требует работы в выходные дни, и руководство заранее оговаривает с сотрудниками условия такой работы и составляет график, учитывая их пожелания. На заводе существует развитая система повышения квалификации, в которой может принять участие любой желающий.

Правда, при этом сотрудники, особенно в заводоуправлении, много времени тратят на совместные чаепития, отмечание дней рождения и календарных праздников. Однако руководство не считает это проблемой, полагая, что эти традиции помогают работникам почувствовать себя большой семьей и лучше трудиться на благо компании.

Какой тип организационной культуры, согласно модели К. Камерона и Р. Куинна, характерен для данного предприятия?

- Адхократия
- Рынок
- Клан
- Бюрократия
- Консультативная

Задание 2. В компании «Коллинз и Со» существует традиция каждую первую среду июня организовывать выезды для всего персонала, которые включают в себя прохождение квестов, совместное решение различных кейсов и просто отдых на свежем воздухе. Директор компании считает, что такие мероприятия сплачивают сотрудников, позволяют пообщаться в неформальной обстановке и познакомиться с сотрудниками других отделов. За 5 лет такая традиция успела укорениться в компании и пришлась большинству работников по душе.

Однако бюджетный контролер Дмитрий не разделял всеобщего энтузиазма – он считал, что подобные групповые мероприятия ниже его достоинства и что истинная причина желаний работников в них участвовать – возможность завязать неформальные отношения с начальством и продемонстрировать лояльность. Он неоднократно высказывал это коллегам, что очень их обижало.

Какой феномен описан на примере поведения Дмитрия?

- Аффективная приверженность к организации
- Низкий уровень социализации в организационной культуре

- Целенаправленное поддержание норм и ценностей организационной культуры
- Отсутствие определенных и ясных норм организационной культуры
- Неэтичное поведение как результат следования нормам организационной культуры

7.2.2 Задания творческого уровня

Выполнение творческих заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания подлежат проверке преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение заданий в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового варианта заданий творческого уровня по теме 1.2 «Функции и свойства организационной культуры»

Задание 1: Диана недавно окончила университет и приступила к работе в консалтинге. Ей было поручено разработать финансовую модель для нового клиента компании. Когда работа была близка к завершению, Диана показала результаты своему руководителю, который не стал вносить правки и велел ей самой довести проект до готовности и выступить со своими предложениями перед клиентом. Диана была шокирована: по ее наблюдениям, задания такого уровня ответственности всегда поручалась гораздо более опытным сотрудникам. Она с головой ушла в работу, многократно перепроверяла свои расчеты, несколько раз полностью переделала презентацию. В ночь накануне выступления Диана от волнения не могла заснуть и, внутренне вся дрожа, представила свою модель клиенту. К ее изумлению, предложенный ею проект был принят с минимальными замечаниями. «Вот уж не подумала бы, что смогу с этим так хорошо справиться!» – смеясь, рассказывала потом Диана своим знакомым.

Какой из феноменов, связанных с практиками управления персоналом, описан на примере Дианы?

- Снижение «препятствующих» рабочих требований (hindering job demands)
- Увеличение рабочих требований, «бросающих вызов» (challenging job demands)
- Снижение индивидуальных ресурсов для исполнения работы

- Увеличение организационных ресурсов для исполнения работы
- «Создание рабочего места» (jobcrafting) как способ увеличения индивидуальных ресурсов работника

Задание 2: Электровагоноремонтный завод работает в соответствии с планом, формируемым местным филиалом ОАО «РЖД». В текущем году план по замене окон в пассажирских вагонах значительно вырос. Устаревших производственных мощностей ремонтного цеха не хватает на то, чтобы выполнить задание в установленные сроки. Опытные рабочие неоднократно говорили своему начальнику о необходимости технического перевооружения цеха и модернизации оборудования, а также улучшения условий труда, так как люди работают практически на пределе своих физических возможностей.

Однако руководство завода решило, что эффективнее и экономичнее будет увеличить длительность рабочей смены, организовать смены в выходные дни и назначить работникам материальное вознаграждение за эти дополнительные рабочие часы.

Какова будет наиболее вероятная реакция работников на такое решение руководства?

- Можно ожидать заметного и стабильного повышения производительности труда, поскольку производительность в основном зависит от уровня вознаграждения
- У сотрудников повысится уровень креативности, инновационности и интереса к своей работе
- Сотрудники проявят гражданское поведение и попросят увеличения норм выработки и разрешения им работать дополнительные дни и часы бесплатно
- Можно ожидать лишь краткосрочного повышения производительности труда, поскольку не будет устранена основная причина низкой производительности
- Производительность труда вырастет, так как у работников повысится уровень стресса

Образец типового варианта заданий творческого уровня по теме 2.1 «Современные подходы к изучению организационной культуры»

Задание 1: В условиях кризиса объем продаж в салоне автомобилей резко упал, компания начала нести убытки. Руководитель утверждает, что всему виной сотрудники, которые плохо работают, поэтому он уже уволил трех из десяти менеджеров по продажам и требует постоянного роста показателей от остальных. Ужесточился контроль над сотрудниками, менеджеров обязали регулярно обзванивать нынешних и потенциальных

клиентов, что раньше не входило в их обязанности. Людям стало очень тяжело работать, они находятся в состоянии постоянного стресса. Не справляясь с объемами работы, одни менеджеры начали подделывать отчетность, другие стали сообщать заведомо ложную информацию о цене автомобилей, наличии в продаже определенных моделей, гарантии официального дилера и ставках по кредитам, чтобы заставить потенциальных покупателей приехать в офис. Обманутые клиенты разносили дурную славу о салоне, так что в итоге у него сложилась прочная репутация «конторы мошенников».

Какое явление демонстрирует данный пример?

- Неэтичное поведение сотрудников в результате скрытой безработицы
- Повышение эффективности работы сотрудников в результате дисбаланса «требований» и «ресурсов»
- Повышение креативности сотрудников, обусловленное высокой степенью организационной приверженности
- Повышение способности организации к инновациям в результате расширения автономии сотрудников
- Контрпродуктивное поведение сотрудников как реакция на невыполнимые рабочие требования

Задание 2. Татьяна работает на должности аналитика в компании, проводящей маркетинговые исследования. Она долго добивалась у начальника своего отдела Владимира возможности работать удаленно – ведь ее обязанности предполагают работу с базами данных и он-лайн ресурсами и не требуют ежедневного присутствия в офисе. Вообще, такая практика не была принята в компании, но в итоге начальник согласился, учитывая, что Татьяна – один из лучших специалистов отдела, и у нее двое детей.

Благодаря тому, что Татьяне теперь не нужно было тратить ежедневно три часа на дорогу и она могла самостоятельно планировать график своей работы, ее результативность заметно возросла. С объемом работы, на который раньше у нее уходила неделя, она стала справляться в течение двух-трех дней, причем качество ее отчетов тоже улучшилось.

Сначала Владимир был очень доволен Татьяной. Но потом до него стали доходить разговоры своих подчиненных о том, что Татьяне очень нравится ее новый режим работы, она стала больше заниматься с детьми, начала посещать фитнес-клуб. «Хорошо устроилась! – возмутился начальник. – Этак у меня весь отдел потребуует работы на дому!».

Владимир стал поручать Татьяне все больший объем работы, передал ей часть обязанностей, выполняемых другими сотрудниками отдела, стал назначать более жесткие дедлайны.

Татьяна – человек организованный, и сначала она легко справлялась с возросшими требованиями. Однако по мере их дальнейшего роста она обнаружила, что работа заполняет все ее время. Все чаще ей приходится работать по ночам, в выходные дни. Про фитнес-клуб и другие свои увлечения пришлось забыть. Она катастрофически не укладывается в дедлайны, стала срывать свое раздражение на детях. Испортились отношения с мужем, которого раздражает вид вечно уставшей жены и ее просьбы помочь ей по хозяйству – она же все время сидит дома, а еще жалуется!

Какую из особенностей практик управления персоналом иллюстрирует случай Татьяны?

- Одновременное увеличение и автономии, и контроля над работником
- Несоответствие места работы уровню квалификации и личностным качествам работника
- Рост трудовых нагрузок и стирание границ между работой и домом при гибком графике работы
- Применение «практик высокого уровня исполнения работы» (HPWP) в компании
- Низкое качество коммуникационных процессов в организации

7.3 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность

систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Таблица 11 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	1.1 Понятие, структура и содержание организационной культуры	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Организационное культура в системе наук об управления	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Классификация и модели организационных культур	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	1.2 Функции и свойства организационной культуры	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Функции организационной культуры остается	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Основные свойства организационной культуры	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	1.3 Факторы, определяющие тип организационной культуры	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Факторы, влияющие на организационную культуру	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Внешняя и внутренняя среда организационной культуры	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	1.4 Типология	Основные	Знание	6 – ОТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
	организационных культур	понятия		6 – ЗТЗ
		Группы критериев, определяющих стержневые ценности организации	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Типология организационных культур	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	2.1 Современные подходы к изучению организационной культуры	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Изучение проблем организационной культуры зарубежными и отечественными учеными	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Специфические особенности, влияющие на успех развития организации	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	2.2 Регламентация организационной культуры	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Основные инструменты регламентации организационной культуры	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Кодекс корпоративной культуры	Действия	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Итого			

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины¹*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.
Норма времени – 40 мин.

1. Особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации, а также методы изучения, формирования и развития организационной культуры, являются:

- предметом «Организационной культуры»;
- основанием классификации организационных культур.

2. В эффективной организационной культуре ценности руководства и персонала

- согласуются и являются:
- одинаково направленными;
- разнонаправленными;
- направление не имеет значения.

3. Стереотипы, характерные для органической культуры - это.

- работники склонны противодействовать целям организации, что вызывает необходимость в жестком внешнем контроле;
- высокий уровень сплоченности делает групповое мнение основным источником морального авторитета для членов группы (групповое давление);
- полномочия редко кому-нибудь делегируются из-за опасений возможной ошибки, механизм контроля - конкуренция;
- общность основных ценностных установок обеспечивает полноценное использование индивидуальных навыков и умений для достижения целей группы (культурное регулирование, самоконтроль).

4. Основные характеристики организационной культуры определяет: организационная структура;

- структура коммуникаций;
- структура социально-психологических отношений;
- игровая структура;
- ценностно-нормативная структура;
- структура внешней идентификации.

5. Э. Шейн выделял три уровня организационной культуры:

- артефакты;

- разделяемые, поддерживаемые ценности;
- базовые предположения;
- архетипы;
- диспозиции.

6. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

- ценности;
- нормы;
- обратная связь;
- стиль руководства.

7. Основными компонентами организационной культуры являются:

- культура управления;
- культура внутренних отношений;
- культура производства;
- культура внешних отношений;
- коммерческая культура;
- финансовая культура;
- экологическая культура;
- налоговая культура;
- культура отношений с акционерами.

8. Основными свойствами организационной культуры являются:

- коллективность;
- эмоциональность;
- историчность;
- динамичность;
- эффективность;
- особенность;
- обособленность.

9. Глубиной проникновения организационной культуры является:

- степень распространенности, которая показывает, какая часть сотрудников принимает основные ценности организации;
- степень принятия сотрудниками основных ценностей организации;
- скорость и качество реакции на управленческое воздействие.

10. Вставьте пропущенное словосочетание.

_____ – это осознанные и неосознанные представления, разделяемые сотрудниками организации и её руководством, касающихся групповых норм поведения, ценностей, убеждений, традиций, способов деятельности, запретов, ожиданий, а также понятий о прошлом, настоящем и будущем фирмы.

11. Вставьте пропущенное слово.

_____ – это всё, что создано человеческим трудом: технические средства и духовные ценности, научные открытия, памятники литературы и письменности, политические теории, правовые и этические формы, произведения искусства и т. д.

12. Вставьте пропущенное слово.

_____ подход – это подход, который ориентирован на изучение субъективных механизмов поведения индивида в организации, конкретной организационной культуре, индивидуальных качеств, черт характера, а также типичных механизмов психологических мотиваций.

13. Вставьте пропущенное слово.

Все окружающие объекты (как внутри, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации – это _____ ценности.

14. Вставьте пропущенное слово.

_____ уровень – это такой уровень формирования организационной культуры, который включает в себя ценности компании.

15. Вставьте пропущенное слово.

Процесс _____ адаптации и выживания заключается в подстраивании под существующую среду.

16. Вставьте пропущенное слово.

На формирование организационной культуры, её содержание и отдельные её параметры также влияют факторы внешнего и _____ окружения.

17. Вставьте пропущенное слово.

_____ символика - это фирменный стиль компании.

18. Вставьте пропущенное слово.

_____ кризис - это такое положение организации, в котором базовые параметры - платежный баланс, объемы производства и продаж, трудозанятость персонала - находятся в неустойчивом состоянии, из которого она может быть выведена внутренними или внешними воздействиями, следствием чего становится переход ее в другое качество.

7.4 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по

результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 12).

Таблица 12 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.3 методических указаний.

Учебно-методическое издание

НАТАЛИЯ АНАТОЛЬЕВНА АНИСИМОВА

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Подписано в печать 02.06.2023 г.

Формат бумаги 60×84/16

53517

1,34 авт. л. 2,19 печ. л.

35

экз.

План издания 20__ г. № ^{п/п} КРИЖТ ИрГУПС
Протокол № от

Отпечатано в КРИЖТ ИрГУПС
Красноярск, ул. Л. Кецховели, 89.