ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.О.33 Организационная культура

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 3 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	3	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51	**51**
– лекции	17	**17**
– практические (семинарские)	34	**34**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	57	**57**
Итого	108	**108**

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955.

Программу составил(и):
к.с.н., доцент, доцент, А.А. Зайковская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «4» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	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
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать целостную систему знаний в области научных основ социологической и психологической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
2	привить практические навыки управления поведением личности, групп и организации в целом
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель воспитания достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.20 Маркетинг
2	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
3	Б1.О.24 Трудовое право
4	Б1.О.27 Основы безопасности труда
5	Б1.О.28 Организация труда персонала
6	Б1.О.32 Расчеты социальных льгот и компенсаций
7	Б1.О.36 Управление социальной ответственностью
8	Б1.О.37 Социология и психология управления
9	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
10	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ 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 части работы с персоналом при	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 области управления персоналом; навыками применения психологических теорий применяемые в области управления персоналом; современными технологиями управления организационной культурой предприятия

решении профессиональных задач		

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Концепция организационной культуры.**						
1.1	Понятие, структура и содержание организационной культуры	3	2	4	0	7	ОПК-1.3
1.2	Функции и свойства организационной культуры	3	2	4	0	7	ОПК-1.3
1.3	Факторы, определяющие тип организационной культуры	3	2	4	0	7	ОПК-1.3
1.4	Типология организационных культур	3	4	8	0	14	ОПК-1.3
2.0	**Раздел 2. Диагностика организационной культуры.**						
2.1	Современные подходы к изучению организационной культуры	3	4	8	0	14	ОПК-1.3
2.2	Регламентация организационной культуры	3	3	6	0	8	ОПК-1.3
	Форма промежуточной аттестации – зачет	3					ОПК-1.3
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		17	34		57	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Грошев, И. В. Организационная культура : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 536 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685520 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Беликова, И. П. Организационная культура : учебник / И. П. Беликова, В. А. Ивашова ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 258 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700598 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Юрайт, 2021. — 343 с. — URL: https://urait.ru/bcode/477805 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Набоков, В. И. Организационная культура : учебник / В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 202 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697018 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз.

		в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Зайковская, А.А. Методические указания по изучению дисциплины Б1.0.33 Организационная культура по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / А.А. Зайковская ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2021. – 11 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_5074_1504_2021_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-215 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель
3	Учебная аудитория Л-309 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.

	Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	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
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Организационная культура» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

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.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Организационная культура» участвует в формировании компетенций:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
3 семестр				
1.0	**Раздел 1. Концепция организационной культуры**			
1.1	Текущий контроль	Понятие, структура и содержание организационной культуры	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Функции и свойства организационной культуры	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
1.3	Текущий контроль	Факторы, определяющие тип организационной культуры	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
1.4	Текущий контроль	Типология организационных культур	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
2.0	**Раздел 2. Диагностика организационной культуры**			
2.1	Текущий контроль	Современные подходы к изучению организационной культуры	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
2.2	Текущий контроль	Регламентация организационной культуры	ОПК-1.3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно) Собеседование (устно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Концепция организационной культуры. Раздел 2. Диагностика организационной культуры.	ОПК-1.3	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины 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.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. 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.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная 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	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Задания репродуктивного уровня к текстам	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания и умения правильно использовать языковой (грамматические структуры, лексические единицы) и речевой (обусловленные контекстом образцы высказываний различного уровня сложности) текстовый материал, а также стратегии и навыки различных видов чтения (поискового, изучающего, просмотрового) для решения смоделированных задач в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Учебные адаптированные и оригинальные неадаптированные тексты с заданиями

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении	Высокий

	задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы 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
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Задания репродуктивного уровня к текстам

Шкалы оценивания	Критерий оценки

«отлично»	«зачтено»	При проверке умений поискового чтения обучающийся понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. При проверке умений изучающего чтения обучающийся полностью понял текст. При просмотровом чтении обучающийся может достаточно быстро просмотреть текст и выбрать правильно запрашиваемую информацию. Задания к тексту выполнены полностью, все ответы верны
«хорошо»		При проверке умений поискового чтения обучающийся понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, однако выявлено недостаточное развитие языковой догадки, что затрудняет понимание обучающимся некоторых незнакомых слов и вынуждает его часто обращаться к словарю. При проверке умений изучающего чтения обучающийся полностью понял текст, но многократно обращался к словарю. При просмотровом чтении обучающийся находит примерно 2/3 заданной информации при быстром просмотре текста. Задания к тексту выполнены с небольшими неточностями
«удовлетворительно»		При проверке умений поискового чтения обучающийся не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка. Темп чтения текста низкий. При проверке умений изучающего чтения обучающийся понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки. При просмотровом чтении обучающийся находит примерно 1/3 заданной информации. Задания к тексту выполнены с существенными неточностями
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При проверке умений поискового чтения обучающийся практически не понял содержание текста или понял неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать тематическую лексику. При проверке изучающего чтения выявлено, что текст обучающимся не понят. Незнакомые слова может найти в словаре с трудом. При просмотровом чтении обучающийся практически не ориентируется в тексте. Задания к тексту не выполнены

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«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 типового варианта вопросов для проведения собеседования
«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 типового варианта вопросов для проведения собеседования
«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 типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Типология организационных культур»

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

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«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 типового варианта вопросов для проведения собеседования
«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

3.2 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня к текстам

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий репродуктивного уровня к текстам.

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Понятие, структура и содержание организационной культуры»

Задание: ответить письменно на вопросы к тексту.

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 задания репродуктивного уровня к тексту
«Функции и свойства организационной культуры»

Задание: ответить письменно на вопросы к тексту.

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 задания репродуктивного уровня к тексту
«Факторы, определяющие тип организационной культуры»

Задание: ответить письменно на вопросы к тексту.

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 прийтись 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 желания 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

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Типология организационных культур»

Задание: составить таблицу, содержание которой отражает основные признаки различных авторских типологий организационной культуры.

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Современные подходы к изучению организационной культуры»

Задание: изучить пять предложенных научных статей и составить классификацию современных подходов к изучению организационной культуры

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Регламентация организационной культуры»

Задание: изучить документы, регламентирующие организационную культуру нескольких современных организаций (материал найти самостоятельно). Дать сравнительную характеристику системы регламентации ОК в различных организациях.

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.3	Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры	Знание	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Умение	3 - ОТЗ 3 - ЗТЗ
		Навык	3 - ОТЗ 3 - ЗТЗ
ОПК-1.3	Тема 2. Функции и свойства организационной культуры	Знание	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Умение	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Навык	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
ОПК-1.3	Тема 3. Факторы, определяющие тип организационной культуры	Знание	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Умение	3 - ОТЗ 3 - ЗТЗ
		Навык	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
ОПК-1.3	Тема 4. Типология организационных культур	Знание	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Умение	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Навык	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
ОПК-1.3	Тема 5. Современные подходы к изучению организационной культуры	Знание	3 - ОТЗ 3 - ЗТЗ
		Умение	3 - ОТЗ 3 - ЗТЗ
		Навык	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
ОПК-1.3	Тема 6. Регламентация организационной культуры	Знание	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Умение	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Навык	2 - ОТЗ 2 - ЗТЗ
		Итого	41 – ОТЗ 41 – ЗТЗ 82

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

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

1. Стереотипы характерные для предпринимательской организационной культуры - это ориентация работников на:

а) личный доход;

б) социальные нужды;

в) личные цели, вызов;

г) командные цели.

2. Глубиной проникновения организационной культуры является:

а) степень распространенности, которая показывает, какая часть сотрудников принимает основные ценности организации;

б) **степень принятия сотрудниками основных ценностей организации;**

в) скорость и качество реакции на управленческое воздействие.

3. Обычаи это:

а) действия, имеющие символическое значение;

б) **привычные способы групповой деятельности;**

в) стандартные мероприятия коллектива.

4. К «размыванию» организационной культуры ведет:

а) низкая заработная плата;

б) неэффективное распределение ресурсов;

в) высокая текучесть кадров;

г) неудовлетворенность трудом.

5. Субкультуры в организации:

а) могут поддерживать доминантную культуру;

б) могут полностью совпадать с доминантной культурой;

в) могут противостоять доминантной культуре;

г) могут несущественно отличаться от доминантой культуры;

д) могут в последствии заменить доминантную культуру.

6. Верно ли утверждение: «Соблюдение ритуалов, обрядов и церемоний усиливает самоопределение работников»:

а) верно;

б) неверно.

7. Бурное развитие науки об организационной культуре происходило в ..... веке. Впишите верный ответ.

Ответ: 20 век

8. Организационная культура – это:

а) стратегия управления персоналом в организации;

б) система ценностей, норм и образцов поведения в организации;

в) набор стереотипов, навязываемых сотрудникам;

г) система отношений власти в организации;

д) единство организационной структуры и управленческих практик.

9. «Сильная» организационная культура…
а) содержит противоречивый набор норм и ценностей;
б) всегда облегчает адаптацию компании к изменившейся внешней среде;
в) оказывает заметное влияние на поведение сотрудников;
г) дисфункциональна для организации;
д) вляется синонимом «эффективной культуры»

10. Какие функции выполняет организационная культура:
а) мотивирующая;
б) интегрирующая;
в) мировоззренческая;
г) планирующая;
д) измерительная;
е) коммуникативная;
ж) распределительная;
з) посредническая;
и) имиджевая;
к) процедурная;
л) все вышеперечисленные.

11.Установите соответствие между функциями организационной культуры и их сущностью:

А. Интегрирующая	1. Формирует представление работников о своем месте и предназначении в организации
Б. Нормативно-регулирующая	2. Обеспечивает выживание организации в меняющихся условиях, способность оперативно реагировать на изменения внешней среды
В. Мировоззренческая	3. Обеспечивает взаимопонимание и взаимодействие работников
Г. Рекреативная	4. Способствует восстановлению душевных сил, обеспечению психологического комфорта работников
Д. Замещающая	5. Объединяет интересы членов организации всех уровней за счет формирования ощущения принадлежности, вовлеченности в дела организации и приверженности ей
Е. Адаптивная	6 Создает благоприятное впечатление о фирме среди клиентов, партнеров, конкурентов, мирового сообщества
Ж. Мотивирующая	7. Является эффективным инструментом управления персоналом, поэтому заменяет формальные, официальные механизмы управления
З. Коммуникативная	8. Включает формализованные и неформализованные правила, предписывающие поведение людей в процессе работы
И. Имиджевая.	9. Повышает уровень трудовой мотивации сотрудников

Ответ: А-5, Б-8, В-1, Г-4, Д-7, Е-2, Ж-9, З-3, И-6.

12. Миссия организации – это:
Дать определение термину.
Ответ: главная идея, предназначение организации, обстоятельно сформулированное в

виде текста.

13. Анализируя структуру организационной культуры, Э.Шейн в 1981 г. предложил выделить три ее уровня. Перечислите данные уровни.

Ответ: поверхностный, внутренний и глубинный.

14. Какая корпоративная культура характеризуется централизацией власти, четкой структурой соподчинения? Укажите тип данной ОК.

Ответ: авторитарная.

15. Распространённые в определённой организации убеждения и поведенческие установки – это… . Укажите термин.

Ответ: верования.

16. Субкультура, которая не просто отличается от доминирующей культуры, но противостоит, находится в конфликте с господствующими ценностями – это… . Укажите термин.

Ответ: контркультура.

17. Культурное и социальное наследие, передающееся от поколения к поколению и воспроизводящееся в определённых социальных группах в течение длительного времени. Укажите термин.

Ответ: традиции.

18. Ценностные ориентиры корпоративной культуры, которые сформировались в процессе становления и развития компании. Укажите термин.

Ответ: Элементы корпоративной культуры.

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

1 История возникновения понятия «организационная культура».
2 Соотнесите понятия «организационная культура» и «корпоративная культура».
3 Опишите классификацию понятий организационной культуры.
4 Опишите функции организационной культуры.
5 Опишите дробную структуру организационной культуры.
6 Раскройте три уровня организационной культуры по Э. Шейну.
7 Опишите и раскройте «Дерево» организационной культуры.
8 Опишите и раскройте «Культурную сеть» Г. Джонсона.
9 В чем заключается азбука организационной культуры У. Холла?
10 Раскройте уровни организационной культуры промышленного предприятия.
11 Дайте характеристики организационной культуры по Харрису и Морану.
12 Дайте характеристики организационной культуры по С.П. Роббинсу.
13 Перечислите и раскройте подходы к изучению организационной культуры.
14 Перечислите и раскройте основные компоненты организационной культуры.
15 Дайте определение понятию «субкультура» и раскройте ее классификацию.
16 Опишите сильные и слабые организационные культуры.
17 Опишите циклическую модель развития организационной культуры («жизненный цикл» оргкультуры).
18 Раскройте пути и принципы формирования.
19 Перечислите и опишите этапы работы по формированию эффективной организационной культуры.
20 Перечислите и опишите методы изучения организационной культуры.
21 Перечислите и опишите методы поддержания организационной культуры.

22 Определите влияние организационной культуры на организационную эффективность.

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки умений)

1. Перечислите признаки «сильной организационной культуры. Приведите примеры.
2. Перечислите признаки «слабой» организационной культуры. Приведите примеры.
3. Перечислите «элементы» организационной культуры. Приведите примеры.
4. Приведите примеры контркультуры.
5. Сравните авторитарный и демократический стили руководства. Приведите примеры того и другого стиля.
6. Какой тип организационной культуры по вашему мнению является наиболее эффективным. Приведите примеры.
7. Определите роль неформального лидера в управлении организацией. Приведите примеры.
8. Определите роль легенд и мифов в управлении организацией. Приведите примеры их влияния.

3.6 Перечень типовых практических заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Задание. Привести примеры реализации действия механизмов, формирующих организационную культуру из своего опыта.

2. Задание. Ознакомьтесь с ситуацией и ответьте на вопросы к ней. В компании «Заря» после новогодних праздников вышел на работу новый директор по персоналу Михаил Ромашин. Молодой человек с приятными манерами и опытом работы в одной из крупных западных компаний понравился руководству компании. Последние три года «Заря» стремительно развивалась. Штат сотрудников достиг более тысячи человек. Руководство компании пришло к выводу, что на должность директора по персоналу нужен человек с активной жизненной позицией и обладающий современными профессиональными знаниями, а также имеющий опыт внедрения западных технологий в области управления персоналом.

Одним из первых шагов Михаила с согласия руководства компании стала разработка и введение кодекса корпоративного поведения. Руководство компании приветствовало нововведения: «Наконец-то нашелся человек, способный навести порядок в компании!» Помимо целого свода «как вести себя на работе и с клиентами» все сотрудники узнали, что с 1 марта вводится строгий дресс-код, а к большинству сайтов в Интернете будет ограничен доступ. Также был введен электронный учет рабочего времени, а в качестве нового места для курения выделили небольшую комнату в самой отдаленной части офисного здания, куда войти можно было только по электронному пропуску.

Инновации были восприняты сотрудниками в штыки. В отдел персонала зачастили «разведчики», чтобы получить ответы на вопросы: «Как долго это будет длиться?», «Когда успокоится ваш начальник?» и др. При этом менеджерам по персоналу приходилось «отлавливать» одетых не по уставу. В случае, когда внешний вид сотрудника не соответствовал корпоративным нормам, его не допускали к работе до тех пор, пока сотрудник не приведет свой облик к приемлемому варианту. Например, его отправляли домой с целью переодеться. К тому же время, потраченное на дорогу, не считалось рабочим и не оплачивалось.

Напряжение внутри компании нарастало. Специалистам отдела персонала приходилось проводить профилактические беседы с каждым сотрудником, проявляющим недовольство новыми корпоративными стандартами. Некоторые уволились. Небольшая часть сотрудников, особенно новички, восприняли введение дресс-кода и корпоративного кодекса спокойно, считая, что «такие меры давно уже повсеместно вводятся», «друзья работают в подобных

условиях и ничего, привыкли». Но часть старой гвардии упорно сопротивлялась изменениям, считая кодекс и дресс-код нарушением их права на свободу выбора. Сотрудники, которые работали в компании дольше всех, приводили следующие аргументы, защищая свое поведение и сопротивляясь вводимым изменениям: рост компании был обусловлен эффективной командной работой всех вне зависимости от их внешнего вида и пользования социальными сетями. Они полагали, что данные нововведения разрушают тот командный дух, который вывел «Зарю» на новые рубежи в бизнесе.

Так почему необходимы дополнительные средства корпоративного регулирования и как их вводить, чтобы минимизировать сопротивление сотрудников компании?

Задание. Помогите директору по персоналу определить действия, которые помогут реализовать все его нововведения в щадящем для сотрудников режиме. То есть решите:

1. Как оценить потребность в изменениях в корпоративной жизни компании?

3. Какие меры необходимо предпринять, чтобы проводимые изменения были приняты сотрудниками с наименьшим сопротивлением?

4. Почему важно оценивать эффективность внедрения новых стандартов корпоративной жизни компании?

5. Что может помочь внедрению изменений организационной культуры, а что усилит сопротивление переменам?

3. Задание. Как известно организации имеют непохожие ОК даже в одинаковой внешней среде. Т.к. по-своему решают проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Какие это влечет проблемы для управления организационной культурой?

4. Задание. Сформулируйте принципы формирования организационной культуры.

5. Задание 3. «Формулировка миссии организации»

Изменение организационной культуры затрагивает отношения, сформировавшиеся за длительный период. Этот процесс является сложным и часто болезненным для организации. Изменения организационной культуры требуют формировать новые критерии для найма работников, изменений в системе поощрений создать новые критерии продвижения по служебной лестнице и даже пересмотреть основные ценности. Все это оказывает влияние на миссию организации. При изменении в организационной культуре возникают сложности, связанные с сопротивлением этим изменениям.

Существуют семь «ключей» для изменения организационной культуры.

1. Понимай свою культуру: невозможно изменить курс, не зная, где находишься.

2. Поддерживай тех работников, которые имеют идеи относительно новой культуры.

3. Ищи лучшую субкультуру в организации и распространяй ее.

4. Не атакуй культуру в «лоб». Помогай работникам найти их собственные пути выполнения задач, и лучшая культура придет.

5. Не рассчитывай в работе на «чудо». Лучший принцип изменений - действие.

6. При изменениях рассчитывай на перспективу в 5-10 лет.

7. Живи культурой, которую желаешь создать в организации. Действия всегда лучше слов.

Задание: сформулировать миссию хорошо знакомой Вам организации, используя при этом вышеназванные «ключи».

6. Задание. Разработайте классификацию организационной культуры по степени ее влияния на хозяйствующий субъект.

7. Задание. Сформулируйте недостатки сильной организационной культуры. Приведите пример.

8. Задание. Ситуация для анализа «Проявления организационной культуры»

1. Сеть отелей Ritz-Carlton широко известна в мире. Ее руководителям удалось создать особую атмосферу и обеспечить высокий уровень обслуживания, что позволяет Ritz-Carlton успешно развиваться и позиционировать себя как элитную сеть отелей, занимающую прочные позиции в условиях крайне высокой конкуренции на рынке.

В Ritz-Carlton все сотрудники являются частью команды, каждый член которой делает все от него зависящее, чтобы полностью удовлетворить потребности клиентов. В этом сотрудникам помогает свод правил, получивший название «Золотой стандарт». Еще более важным является то, что политика компании, существующая практика и процедуры направлены на поддержание интереса сотрудников к эффективному труду и обеспечивают их вознаграждение за выполненную работу. В Ritz-Carlton все сотрудники осознают свою ценность. Их девиз: «Мы – леди и джентльмены – предлагаем свои услуги леди и джентльменам». Гости и сотрудники получают одинаково хорошее обслуживание. Атмосфера и культура Ritz-Carlton полностью соответствуют друг другу.

2. Главная цель компании McDonald's – предоставлять своим покупателям качество, обслуживание, удобство и потребительскую ценность. Основатель компании хотел создать сеть ресторанов, которая была бы известна своим качеством и единым методом приготовления пищи. Он создал университет «Гамбургер», в котором все желающие могли получить звание в области «гамбургерологии», что стало элементом организационной культуры компании. McDonald's ценит в своих сотрудниках лояльность и преданность. Политика и процедуры McDonald's детально регламентируют обязанности сотрудников и их поведение на работе. Например, в соответствующих инструкциях указывается, насколько часто должны убираться сантехнические помещения и каким лаком для ногтей следует пользоваться. McDonald's проводит различные соревнования и церемонии награждения победивших, например тех, кто лучше всех справляется с поставленными задачами. Недавно компания начала использовать бизнес-практику, получившую звание «Franchising 2000». Ключевыми компонентами нового подхода являются следующие: франчайзи обязаны получать одобрение ежегодных финансовых планов, для всех продуктов устанавливается единая ценовая политика. Франчайзи, не удовлетворяющие обновленным требованиям компании, рискуют потерять свою франшизу после окончания срока действия.

Франчайзинг – это такая организация бизнеса, в которой компания (франчайзер) передает независимому человеку или компании (франчайзи) право на продажу продукта или услуг главной компании. Франчайзи обязуется продавать это продукт или услуги по заранее определенным законам и правилам ведения бизнеса, которые устанавливает франчайзер. В обмен на осуществление всех этих правил франчайзи получает разрешение использовать имя компании, ее репутацию, продукт и услуги, маркетинговые технологии, экспертизу и механизмы поддержки.

Вопросы и задания

1. Определите общие элементы организационной культуры RitzCarlton и McDonald's.
2. Какая организация основывается в большей степени на контроле и/или конкуренции?

9. Задание. Ситуация для анализа «Корпоративная культура компании AVA Technology помогает ей добиться финансового успеха»

В настоящее время компания AVA Technology (частная фирма, владельцами которой являются Джон Тью и Дэвид Сан), является одной из ведущих компаний в области компьютерных технологий.

Название фирмы условное.

Прибыли компании постоянно растут, а по результатам продаж она оставила далеко позади многих конкурентов.

Такие впечатляющие результаты деятельности наряду с расположением компании в безликом пригороде Лос-Анжелеса поражают воображение и кажутся сказочными. Однако все вполне закономерно. Дэвид Сан, который родился на Тайване, и Джон Тью, родом из Шанхая, с самого начала решили, что работники компании, поставщики и клиенты должны стать как бы членами их семьи. Это означало, что на первый план выйдут такие ценности обычной азиатской семьи, как доверие, лояльность и взаимовыручка в отношениях с клиентами, не

говоря уже о поставщиках и работниках, – и это в отрасли, где притеснение партнеров считается естественным. Никто не верил в успех, но основатели претворили свои идеи в жизнь.

Некоторые их высказывания («Мы создали эту компанию, чтобы заботиться о людях») весьма тривиальны, но кажутся искренними. Оба избегают излишеств в офисе: сидят в открытых небольших помещениях в середине хаотичного офиса. Ни у одного из них нет секретарши. Работникам, две трети которых относится к национальным меньшинствам, платят больше, чем в среднем по отрасли. В случае краха компании каждый получит зарплату в размере одного или двух годовых окладов. Одному из работников даже пообещали производить выплаты за дом.

Однако такая щедрость весьма разумна с точки зрения прибыли компании – это наглядно видно по показателю выручки из расчета на одного работника. Расходы на оплату труда представляют собой лишь небольшую долю совокупных затрат компании, поэтому AVA Technology в состоянии платить выше среднего. Такая щедрость приводит к невероятной лояльности со стороны работников: компания основана в 1987 году, и с тех пор ее покинуло лишь 12 % работников. Джон Тью и Дэвид Сан так же относятся к своим партнерам и контрагентам и добиваются тех же результатов. Большинство из многомиллионных сделок заключается компанией на основе доверительных отношений. AVA Technology никогда не давит на своих поставщиков с целью понижения цены, по возможности оплачивает свои заказы заранее и не отменяет их. Такие отношения всегда оправдывают себя: компания не только получает самые выгодные цены от поставщиков, но и поставки никогда не срываются, что очень важно в отрасли, где несвоевременные поставки влекут за собой огромные убытки.

Трудно сомневаться в успехе компании, чья выручка ежегодно удваивалась в течение 6 лет, достигнув 802 млн дол., чьи накладные расходы находятся на самом низком уровне в отрасли. На сегодняшний день философия Тью – Сан – осчастливь своих клиентов, поставщиков и работников, и твой бизнес будет процветать – работает. Иногда господин Тью сопоставляет формулу своего успеха с конфуцианской философией. «Культура, – говорит он, – самое важное, что есть в компании». Что действительно важно, так это то, что он и господин Сан были первыми, кто понял, что люди и взаимоотношения с ними могут обеспечить компании достойное место на рынке.

Как сохранить такой высокий уровень культуры? Это не просто. Компания растет, растет число работников. Для обучения новых работников используется система наставничества. «Это как промывка мозгов», – говорит господин Тью. С ростом компании будет все сложнее сохранить культуру, но и скопировать такую культуру очень сложно: конкуренты могут производить похожие продукты или воспроизвести отлаженную систему связей, но невозможно повторить энергетику, которой обладают основатели AVA Technology. До тех пор, пока конкуренты не смогут копировать их характер или пока компания не разрастется до необъятных масштабов, Джон Тью и Дэвид Сан могут быть спокойны.

Вопросы и задания

1. Охарактеризуйте систему ценностей компании AVA Technology.
2. Как бы Вы описали тип корпоративной культуры компании AVA Technology?
3. Как компания пытается развить свою организационную культуру?
4. Как Джон Тью и Дэвид Сан используют наставничество и социализацию?
5. Сможет ли компания в будущем сохранить корпоративную культуру, если и дальше будет расти? Почему?

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Задания репродуктивного уровня к текстам	Выполнение заданий репродуктивного уровня к текстам, предусмотренных рабочей программой дисциплины, осуществляется на практических занятиях или в часы, выделенные на самостоятельную работу. Во время выполнения заданий допускается использование словарей, справочных материалов, записей в рабочих тетрадях. Виды заданий и время их выполнения сообщаются преподавателем во время занятия, контроль осуществляется по мере их выполнения в форме фронтальной и индивидуальной проверки правильности выполнения заданий

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
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 без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.