

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «02» июня 2023 г. № 425-1

Б1.О.33 Организационная культура
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану (УП) – 108

очная форма обучения: зачет 3

Очная форма обучения Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 3 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 51 | 51 |
| – лекции | 17 | 17 |
| – практические (семинарские) | 34 | 34 |
| Самостоятельная работа | 57 | 57 |
| Итого | 108 | 108 |

КРАСНОЯРСК

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 Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:

канд. пед. наук, доцент, доцент

Н.А. Анисимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «18» апреля 2024 г. № 10.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|--|
| 1.1 Цели 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 воспитания – 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 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 | |
|--|--|
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.О.20 Маркетинг |
| 2 | Б1.О.21 Менеджмент |
| 3 | Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности |
| 4 | Б1.О.24 Трудовое право |
| 5 | Б1.О.25 Организационное поведение |
| 6 | Б1.О.27 Основы безопасности труда |
| 7 | Б1.О.28 Организация труда персонала |
| 8 | Б1.О.30 Производственный менеджмент |
| 9 | Б1.О.32 Расчеты социальных льгот и компенсаций |
| 10 | Б2.О.01(У) Учебная ознакомительная практика |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.О.36 Управление социальной ответственностью |
| 2 | Б1.О.37 Социология и психология управления |
| 3 | Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы |
| 4 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

| 3 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 части работы с персоналом при решении профессиональных задач | 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 |
|---|--|---|

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | 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 | – | 9 | ОПК-1.3 |
| 1.2 | Функции и свойства организационной культуры | 3 | 2 | 4 | – | 9 | ОПК-1.3 |
| 1.3 | Факторы, определяющие тип организационной культуры | 3 | 2 | 4 | – | 9 | ОПК-1.3 |
| 1.4 | Типология организационных культур | 3 | 4 | 8 | – | 9 | ОПК-1.3 |
| 2.0 | Раздел 2 Диагностика организационной культуры | | | | | | |
| 2.2 | Современные подходы к изучению организационной культуры | 3 | 4 | 8 | – | 9 | ОПК-1.3 |
| 2.3 | Регламентация организационной культуры | 3 | 3 | 6 | – | 12 | ОПК-1.3 |
| | Итого | 3 | 17 | 34 | – | 57 | ОПК-1.3 |

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 КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---------------------|---|--|---------------------------------------|
| 6.1.1.1 | Набоков В. И. | Организационная культура : 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] – https://znanium.com/read?id=361005 | Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021 | 100% online |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|--|---------------------|----------|---------------------------|---------------------------------------|
|--|---------------------|----------|---------------------------|---------------------------------------|

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 6.1.2.1 | Колосов В. А. | Организационная культура : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/viewer/organizacionnaya-kultura-544257#page/1 | Москва : Издательство Юрайт, 2024 | 100% online |
| 6.1.2.2 | Смирнова В. Г. [и др.] | Организационная культура : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/viewer/organizacionnaya-kultura-536208#page/1 | Москва : Издательство Юрайт, 2024 | 100% online |
| 6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся) | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
| 6.1.3.1 | Анисимова Н.А. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, ЭИОС | 100% онлайн |
| 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | | |
| 6.2.1 | Библиотека КриЖТИрГУПС : [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 – 2024. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.3 | Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: http://znanium.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.4 | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.5 | Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.6 | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.7 | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.8 | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: https://company.rzd.ru/ . – Текст : электронный. | | | |
| 6.2.9 | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.kr.w.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. | | | |
| 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы | | | | |
| 6.3.1 Базовое программное обеспечение | | | | |
| 6.3.1.1 | MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, 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 | Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный. | | | |
| 6.3.3.2 | 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 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| | |
|---|--|
| 1 | Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И |
| 2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, |

| | |
|---|--|
| | текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. |
| 3 | <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КРИЖТИРГУПС.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5. |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
|--------------------------|--|
| Лекция | <p>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.</p> <p>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. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запомнились. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции 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. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. 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 удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| Практическое занятие | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Обучение по дисциплине «Организационная культура» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 57 часов по очной форме обучения. 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</p> |

решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). 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 удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.

ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».

Обучающийся очной формы обучения выполняет:

3 семестр

ИДЗ Проработка лекционного курса и изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу заключается в повторении ранее изученных и самостоятельное изучение разделов рабочей программы, в результате чего студент должен законспектировать материал.

Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, включает изучение разделов рабочей программы и выполнение краткого конспекта по рекомендуемой литературе, усвоить основные понятия и сделать выводы.

Задания и материал самостоятельной работы студентов размещены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**Приложение № 1 к рабочей программе
Б1.О.33 Организационная культура**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.О.33 Организационная культура

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 КриЖТ 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

| № | 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 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 | Раздел 1. Концепция организационной культуры Раздел 2. Диагностика организационной культуры | ОПК-1.3 | Тест (компьютерные технологии) Практические задания к зачету |

*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 двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено» и четырехбалльная шкала («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

| № | 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 по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Разноуровневые задания | Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием | Комплект разноуровневых заданий и заданий или |

| | | | |
|---|-------|--|---|
| | | 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 | комплекты задач и заданий определенного уровня |
| 3 | Тест | 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 |

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

Критерии и шкала оценивания 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 |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

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

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 |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала |

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. |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Нет ответа. Не было попытки выполнить задания. |

Критерии и шкала оценивания тестов по разделам

| 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 |

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

3.1 Типовые вопросы 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

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

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 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

3.3 Типовые контрольные задания творческого уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий творческого уровня, предусмотренных рабочей программой.

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 потребует 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

3.4 Типовые тестовые задания

Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

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 регламентированным ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

3.4.1 Типовые тестовые задания по разделам

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования по разделу 1 «Концепция организационной культуры»

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

- личный доход;
- социальные нужды;
- личные цели, вызов;
- командные цели.

5. Стереотипы характерные для партиципативной организационной культуры - это представление о работниках как:

- о работниках, ориентированных на сообщество
- о представлении о работниках как о лентяях
- о представлении о работниках как об общественных существах
- о представлении о работниках как о личностях, профессионалах

6. Основные характеристики организационной культуры определяет:

- организационная структура;
- структура коммуникаций;

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

7. За информационный обмен отвечает:

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

8. За имидж организации отвечает:

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

9. Э. Шейн выделял три уровня организационной культуры:

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

10. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

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

11. Что относится к основным видам культурных форм, в виде которых существует эмоциональный информационно-исторический фон? Вычеркните лишнее:

- ритуал;
- символ;
- миф;
- язык;
- повествование;
- обычаи;
- легенда.

12. 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.

13. Основными свойствами организационной культуры являются:

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

14. 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.

15. Совокупность основных для данной организационной культуры ценностей и дополнительных, а также некоторых специфических черт, сформировавшихся под влиянием особенностей группы, позволяет выделять в культуре организации.

16. Основными причинами возникновения субкультур являются:

- функциональная и другие дифференциации;
- появление новых идей;
- слияние и поглощения;
- снижение рентабельности организации;
- изменение внешней среды организации;
- появление нового лидера.

17. В чем выражается роль организационной культуры по отношению к сотрудникам, менеджерам, внешней среде:

- По отношению к сотрудникам: Формирование мировоззрения, к сотрудникам Определяет технологию взаимодействия, Выполняет функцию социальной и психологической защиты.
- По отношению к менеджерам: Регулирует поведение сотрудников, к менеджерам Выполняет оценочно-нормативную функцию, Мотивирует сотрудников.
- По отношению к внешней среде: Выступает внешним имиджем организации, к внешней среде Определяет допустимые цели и средства, Способствует адаптации организации.

18. Обычаи это:

- действия, имеющие символическое значение;
- привычные способы групповой деятельности;
- стандартные мероприятия коллектива.

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования по разделу 2 «Диагностика организационной культуры»

1. К «размыванию» организационной культуры ведет:

- низкая заработная плата;
- неэффективное распределение ресурсов;
- высокая текучесть кадров;
- неудовлетворенность трудом.

2. Субкультуры в организации:

- могут поддерживать доминантную культуру;
- могут полностью совпадать с доминантной культурой;
- могут противостоять доминантной культуре;
- могут несущественно отличаться от доминантой культуры;
- могут в последствии заменить доминантную культуру.

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

- Верно;
- Неверно.

4. Какой компонент организационной культуры включает в себя культуру проведения деловых совещаний, переговоров, встреч, а также культуру делопроизводства и коммуникаций?

- Культура производства;
- Культура управления;
- Культура внешних отношений;
- Предпринимательская культура;
- Экологическая культура;
- Культура отношений с акционерами.

5. Бурное развитие науки об организационной культуре происходило в веке.

6. Параметрами выделения бюрократической, органической, предпринимательской и партиципативной организационных культур являются:

- основные ценности, разделяемые в организации, стиль управления;
- нормы и правила внутреннего взаимодействия, форма контроля, стиль управления;
- мотив деятельности работника, организационная структура, стиль управления;
- коллективность, культурные формы, стиль управления.

7. Требования, которые общество предъявляет своим членам и с помощью которых регулирует, направляет, контролирует и оценивает их поведение - это:

- разделяемые ценности;
- нормы поведения;
- социальная роль;
- обычай.

8. Требования к поведению владельца социальной роли, человека, занимающего ступеньку в структуре организации, обществе, семье - это:

- нормы;
- обычаи;
- традиции;
- церемонии.

9. Относительные убеждения, которые определяют общие предпочтения людей - это _____.

3.4.2 Типовые тестовые задания по дисциплине

Тестирование по дисциплине проводится в рамках промежуточного контроля по дисциплине. Тест по дисциплине формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Структура тестовых материалов
по дисциплине «Организационная культура»**

| 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 |
| | | Организационная культура в системе наук об управлении | 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 остаются | 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 организационных культур | Основные понятия | Знание | 6 – ОТЗ 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 особенностями, 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 | | | | 120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ |

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 дисциплины*

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.

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/практики.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|---|
| Задания реконструктивного уровня | Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Задания творческого уровня | Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Собеседование | Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы |
| Тест | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено |

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются тестовые задания разного уровня сложности.

База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

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

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится с использованием компьютерных технологий (тестовые вопросы, формируются рандомно).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. 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 | 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 без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине.