

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой управления персоналом  
Протокол от «25» августа 2016 г.  
№ 1

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

(Б1.В.ОД.11)

**ОК**

---

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

**Автор – составитель:**

к. социол. н., доцент кафедры управления персоналом И.Ю. Парфенова

**Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол наук, доцент**

И.В.Доронина

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....  | 4  |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....  | 6  |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....   | 11 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....   | 23 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине . | 25 |
| 6.1 Основная литература. ....  | 25 |
| 6.1.    Дополнительная литература.....   | 25 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....   | 26 |
| 6.4.Нормативные правовые документы. ....   | 26 |
| 6.5. Интернет-ресурсы. ....  | 27 |
| 6.6.Иные источники .....   | 27 |
| 7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....  | 27 |

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.11 «Организационная культура» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции                          | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|---|---|---|
| ПК-31           | Способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | Очная форма обучения – ПК-31.3.                         | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
|                 |   | Заочная форма обучения - ПК-31.2                        | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
|                 |   | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-31.3 | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| ПК-32 | Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации | Очная форма обучения – ПК-32.3.                         | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру |
|       |   | Заочная форма обучения - ПК-32.3                        | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру |
|       |   | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.3 | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Обобщенная трудовая функция   | Код этапа освоения компетенции                          | Результаты обучения  |
|---|---|--|
| Деятельность по обеспечению персоналом (В)/В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.<br>Деятельность по оценке и аттестации персонала (С)/С/01.6. Организация и проведение оценки персонала | Очная форма обучения – ПК-31.3.                         | на уровне знаний:<br>– понятия и характеристики слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;   |
|   | Заочная форма обучения - ПК-31.2                        | – определения и сущности благоприятного и неблагоприятного морально-психологический климата и путей его формирования;  |
|   | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-31.3 | – методы и инструменты прикладной социологии (анкетирование, беседа, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений   |
|   |   | на уровне умений:<br>– консультировать по вопросам формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;<br>– применять методы и инструменты прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений |
|   |   | на уровне навыков:<br>– проводить диагностику уровня удовлетворенности коллектива;<br>– консультировать по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)/<br>F/01.6. Разработка корпоративной социальной политики.<br>F/02.6. Реализация корпоративной социальной политики<br>Деятельность по развитию персонала (D)/<br>D/02.6. Организация обучения персонала | Очная форма обучения – ПК-32.3.                         | на уровне знаний:<br>– определения, структуры и типов организационной культуры;<br>– методов и инструментов диагностики организационной культуры |
|  | Заочная форма обучения - ПК-32.3                        | на уровне умений:<br>– диагностировать сложившуюся организационную культуру  |
|  | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.3 | на уровне навыков:<br>– диагностировать организационную культуру   |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 42 академических часов (14 академических часов лекции, 28 академических часов практические занятия) и 66 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 16 академических часов (6 академических часов лекции, 10 академических часов практические занятия) и 88 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

### Место дисциплины

«Организационная культура» (Б1.В.ОД.11) изучается

- студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (5 семестр);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе обучения (5 и 6 семестры);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на третьем курсе обучения (5 и 6 семестры).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| Б1.В.ОД.4   | «Теория управления»     |
| Б1.В.ДВ.1.2 | Культурология           |
| Б1.Б.23     | Этика деловых отношений |

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

| № п/п                           | Наименование тем (разделов)   | Объем дисциплины, час. |   |    |           |     | Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации |  |
|---------------------------------|---|------------------------|---|----|-----------|-----|--|--|
|                                 |   | Всего                  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |    |           |     |  | СР                                     |
|                                 |   |                        | л   | лр | пз        | КСР |  |  |
| <i>Очная форма обучения</i>     |   |                        |   |    |           |     |  |  |
| <b>Раздел 1</b>                 | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        | <b>40</b>              | <b>4</b>  |    | <b>10</b> |     | <b>26</b>  |  |
| Тема 1                          | Содержание, структура организационной культуры                              | 20                     | 2   |    | 6         |     | 12   | Решение кейсов<br>Практические задания |
| Тема 2                          | Функции, свойства, виды организационной культуры                            | 20                     | 2   |    | 4         |     | 14   | Устный опрос                           |
| <b>Раздел 2</b>                 | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  | <b>68</b>              | <b>10</b>   |    | <b>18</b> |     | <b>40</b>  |  |
| Тема 1                          | Типологии организационной культуры  | 30                     | 4   |    | 8         |     | 18   | Решение тестов<br>Практические задания |
| Тема 2                          | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | 20                     | 4   |    | 6         |     | 10   | Решение кейсов                         |
| Тема 3                          | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры | 18                     | 2   |    | 4         |     | 12   | Подготовка докладов                    |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |   |                        |   |    |           |     |  | <b>Зачет</b>                           |
| <b>Всего</b>                    |   | <b>108</b>             | <b>14</b>   |    | <b>28</b> |     | <b>66</b>  | <b>ак.ч.</b>                           |
|                                 |   | <b>3</b>               |   |    |           |     |  | <b>з.е.</b>                            |

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

|  |           |  |  |  |  |  |              |
|--|-----------|--|--|--|--|--|--------------|
|  | <b>81</b> |  |  |  |  |  | <b>ас.ч.</b> |
|--|-----------|--|--|--|--|--|--------------|

| № п/п                           | Наименование тем (разделов)   | Объем дисциплины, час. |   |    |           |          | Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации |    |
|---------------------------------|---|------------------------|---|----|-----------|----------|--|----|
|                                 |   | Всего                  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |    |           |          |  | СР |
|                                 |   |                        | л   | лр | пз        | КСР      |  |    |
| <i>Заочная форма обучения</i>   |   |                        |   |    |           |          |  |    |
| <b>Раздел 1</b>                 | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        | <b>40</b>              | <b>2</b>  |    | <b>4</b>  |          | <b>34</b>  |    |
| Тема 1                          | Содержание, структура организационной культуры                              | 20                     | 2   |    | 2         |          | 16   |    |
| Тема 2                          | Функции, свойства, виды организационной культуры                            | 20                     |   |    | 2         |          | 18   |    |
| <b>Раздел 2</b>                 | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  | <b>68</b>              | <b>4</b>  |    | <b>6</b>  |          | <b>58</b>  |    |
| Тема 1                          | Типологии организационной культуры  | 30                     | 2   |    | 2         |          | 26   |    |
| Тема 2                          | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | 20                     | 2   |    | 2         |          | 16   |    |
| Тема 3                          | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры | 18                     |   |    | 2         |          | 16   |    |
| Контрольная работа по курсу     |   | 10                     |   |    |           |          | 10   |    |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |   | <b>4</b>               |   |    |           | <b>4</b> | <b>Зачет</b>   |    |
| <b>Всего:</b>                   |   | <b>108</b>             | <b>6</b>  |    | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>88</b>  |    |
|                                 |   | <b>3</b>               |   |    |           |          | <b>з.е.</b>  |    |
|                                 |   | <b>81</b>              |   |    |           |          | <b>ас.ч.</b>   |    |

<sup>2</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.



| № п/п   | Наименование тем (разделов)   | Объем дисциплины, час. |   |                            |                            |          | СР        | Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной аттестации |
|---|---|------------------------|---|----------------------------|----------------------------|----------|-----------|--|
|   |   | Всего                  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |                            |                            |          |           |  |
|   |   |                        | л/эо, <sup>4</sup><br>дог <sup>4</sup>                                  | лр/эо,<br>дог <sup>4</sup> | пз/эо,<br>дог <sup>4</sup> | КСР      |           |  |
| <i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i> |   |                        |   |                            |                            |          |           |  |
| <b>Раздел 1</b>                                     | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        | <b>46</b>              | <b>2</b>  |                            | <b>4</b>                   |          | <b>34</b> | Электронный семинар 1  |
| Тема 1  | Содержание, структура организационной культуры                              | 26                     | 2   |                            | 2                          |          | 22        |  |
| Тема 2  | Функции, свойства, виды организационной культуры                            | 20                     |   |                            | 2                          |          | 18        |  |
| <b>Раздел 2</b>                                     | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  | <b>72</b>              | <b>4</b>  |                            | <b>6</b>                   |          | <b>58</b> | Электронный семинар 2  |
| Тема 1  | Типологии организационной культуры  | 30                     | 2   |                            | 2                          |          | 26        |  |
| Тема 2  | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | 22                     | 2   |                            | 2                          |          | 18        |  |
| Тема 3  | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры | 20                     |   |                            | 2                          |          | 18        |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                     |   | <b>4</b>               |   |                            |                            |          | <b>4</b>  | <b>Зачет</b>   |
| <b>Всего:</b>                                       |   | <b>108</b>             | <b>6</b>  |                            | <b>10</b>                  | <b>4</b> | <b>88</b> | <b>ак.ч.</b>   |
|   |   | <b>3</b>               |   |                            |                            |          |           | <b>з.е.</b>  |
|   |   | <b>81</b>              |   |                            |                            |          |           | <b>ас.ч.</b>   |

<sup>3</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

<sup>4</sup> При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

## Содержание дисциплины

### Раздел 1. Понятие и содержание организационной культуры

#### Тема 1.1. Содержание, структура организационной культуры

Краткая характеристика отечественных и зарубежных исследований по проблемам организационной культуры. Понятие организационной культуры и множественность его определений. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней. Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры. Уровни организационной культуры. Компоненты, составляющие организационную культуру.

#### Тема 1.2. Функции, свойства, виды организационной культуры

Охранная функция. Регулирующая функция. Замещающая функция. Интеграционная функция. Стабилизационная. Инновационная. Функция управления качеством. Функция ориентации на потребителя. Функция регулирования партнерских отношений. Функция приспособления организации нуждам общества. Познавательная. Ценностно-образующая. Нормативно-регулирующая. Коммуникационная. Функция адаптации. Мотивирующая. Образовательная и развивающая функция. Свойства динамичности, системности, иерархичности, относительности, неоднородности, разделяемости. Виды культур: доминирующая, субкультуры и контркультуры в организации.

### Раздел 2. Диагностика и формирование организационной культуры

#### Тема 2.1. Типологии организационной культуры

Подходы к типологии, классификации и диагностике организационных культур. Высокий – низкий уровень организационной культуры. Сильные и слабые организационные культуры

Классификация, типы, виды культуры организации. Высокий – низкий уровень организационной культуры. Сильные и слабые организационные культуры.

Типология Г.Хофштеда. Типология организационной культуры С.Ханди. Типология организационных культур Р.Куинна. Типология Т.Е.Дила и А.А.Кеннеди; типология Ф.Клукхона и Ф.Л.Штротбека; типология М.Бурке; типы организационной культуры по Р.Рюттингеру; типология Д.Коула; типология Р.Харрисона; типология Р. Акоффа.

#### Тема 2.2. Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры

Влияние факторов внешней и внутренней среды на характер культуры и взаимосвязь ее элементов. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.

Актуальность формирования, поддержания и развития организационной культуры современных российских компаний. Диагностика и изучение организационной культуры. Процесс формирования организационной культуры. Методы поддержания и развития организационной культуры.

#### Тема 2.3. Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры

Роль основателя в формировании организационной культуры. Механизмы передачи организационной культуры. Управленческая подготовка руководителя.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организационная культура» (Б1.В.ОД.11) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

##### по очной форме обучения

| Тема (раздел)   |   | Методы текущего контроля успеваемости  |
|-----------------|---|--|
| <b>Раздел 1</b> | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        |  |
| Тема 1.1        | Содержание, структура организационной культуры                              | Работа в группе по выполнению кейсового задания, работа в группе по выполнению практического задания |
| Тема 1.2        | Функции, свойства, виды организационной культуры                            | Устные ответы на вопросы   |
| <b>Раздел 2</b> | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  |  |
| Тема 2.1.       | Типологии организационной культуры  | Работа в группе по выполнению практического задания<br>Прохождение тестирования                      |
| Тема 2.2.       | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | Работа в группе по выполнению кейсового задания  |
| Тема 2.3.       | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры | Представление доклада в устном виде  |

##### по заочной форме обучения

| Тема (раздел)   |   | Методы текущего контроля успеваемости  |
|-----------------|---|--|
| <b>Раздел 1</b> | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        |  |
| Тема 1.1        | Содержание, структура организационной культуры                              | Работа в группе по выполнению кейсового задания, работа в группе по выполнению практического задания<br>Устные ответы на вопросы |
| Тема 1.2        | Функции, свойства, виды организационной культуры                            |  |
| <b>Раздел 2</b> | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  |  |
| Тема 2.1.       | Типологии организационной культуры  | Работа в группе по выполнению практического задания  |
| Тема 2.2.       | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | Прохождение тестирования<br>Работа в группе по выполнению кейсового задания  |
| Тема 2.3.       | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры | Представление доклада в устном виде<br>Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения    |

| <b>по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Тема (раздел)</b>                                   |   | <b>Методы текущего контроля успеваемости</b>                                     |
| <b>Раздел 1</b>  | <b>Понятие и содержание организационной культуры</b>                        |  |
| Тема 1.1   | Содержание, структура организационной культуры                              | - письменный ответ на задания электронного семинара;                             |
| Тема 1.2   | Функции, свойства, виды организационной культуры                            | - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара |
| <b>Раздел 2</b>  | <b>Диагностика и формирование организационной культуры</b>                  |  |
| Тема 2.1.  | Типологии организационной культуры  | - письменный ответ на задания электронного семинара;                             |
| Тема 2.2.  | Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры      | - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара |
| Тема 2.3.  | Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры |  |

**4.1.2.** Зачет проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билета, выполнение письменного задания; для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся<sup>5</sup>**

### **Типовые вопросы для проведения устного опроса:**

#### **Тема 1.2 Функции, свойства, виды организационной культуры**

- Перечислите и охарактеризуйте основные виды организационных культур?
- Что такое доминирующая организационная культура?
- Какие существуют виды субкультур?
- Что такое идентификационная субкультура?
- Что такое нейтральная субкультура?
- Что такое контркультура?
- Перечислите и раскройте основные свойства организационной культуры.
- Перечислите и раскройте основные функции организационной культуры.

### **Типовые темы докладов на семинарских занятиях**

#### **Тема 3.3. Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры**

1. Управленческая подготовка руководителя
2. Примеры успешной роли руководителя в формировании организационной культуры

<sup>5</sup> Полный набор материалов находится на кафедре управления персоналом в УМКД

3. Методы и способы формирования организационной культуры руководителем
4. Роль персонала в формировании организационной культуры
5. Ценности руководителя как основа формирования организационных ценностей

**Типовой вариант кейса для студентов очной и заочной форм обучения  
(Тема 1.1 Содержание, структура организационной культуры, Тема 2.2. Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры)**

Рабочий день на одном из петербургских промышленных предприятий для большинства сотрудников начинается с неперемного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано — практически сразу же за перекуром. Специалисты планового отдела, бухгалтерии, даже молодые маркетинговые аналитики начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не завод, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе — общение.

Если у кого-нибудь из сотрудников случается день рождения, то работа отдела останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с трех часов дня, все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника.

Выращивание кактусов — хобби руководителя отдела труда и заработной платы. В этом отделе кактусы стоят на всех столах. Создается впечатление, что все сотрудники отдела посвящают себя полностью цветоводству. В отделе кадров цветов меньше, это связано с тем, что все пространство здесь занимают стеллажи картотеки. Компьютеры здесь не прижились, они стоят в углу, аккуратно накрытые от пыли салфетками.

Все это происходит на нижних этажах, где размещены различные отделы и бюро заводоуправления. В кабинетах старые, местами отваливающиеся обои, в коридорах темно и пыльно, на стенах висят доски политинформации с новостями 80-х годов. Месторасположение туалетов можно с точностью определить — по запаху хлорки.

У начальников производственных цехов свой особый микроклимат — в кабинетах у них до сих пор висят портреты Ленина и Орджоникидзе, на совещаниях дымно и не обходится без крепкого словца. Здесь мыслят исключительно в категориях тонн и единиц выпускаемой продукции, искренне полагая, что все остальные подразделения компании существуют, чтобы загружать их производственные мощности. (Преднамеренно не описывается рабочий день рабочих на производстве, так как это тема для отдельной статьи).

На верхних этажах заводоуправления находится дирекция. Там светлые коридоры, ковровые дорожки, евроремонт. В приемных сидят обученные на западный манер секретари. В кабинете коммерческого директора флажки, "перпетуум-мобиле" и другие атрибуты, подчеркивающие статус владельца кабинета. Коммерческий директор говорит об управлении по целям, о всеобщем качестве и о запуске проекта по внедрению автоматизированной системы управления. Все это выдает в нем выпускника программы MBA. По его мнению, компания пережила кризис и начала развиваться!

Только при подведении очередных годовых итогов выяснилось, что компания не принесла владельцам ни копейки прибыли, по всем направлениям деятельности — одни убытки, а рынок, который всегда принадлежал этой компании, занят другими производителями.

*Вопросы:*

*Охарактеризуйте культуру данной организации (вид, тип, особенности).*

*Выделите основные элементы различных уровней организационной культуры.*

*Каковы основные проблемы организационной культуры данного завода вы можете выделить?*

*Предложите рекомендации по совершенствованию*

## Типовые практические задания (Тема 1.1 Содержание, структура организационной культуры)

Выберите из перечня одну из организаций и сформулируйте ваше представление о миссии и основных ценностях

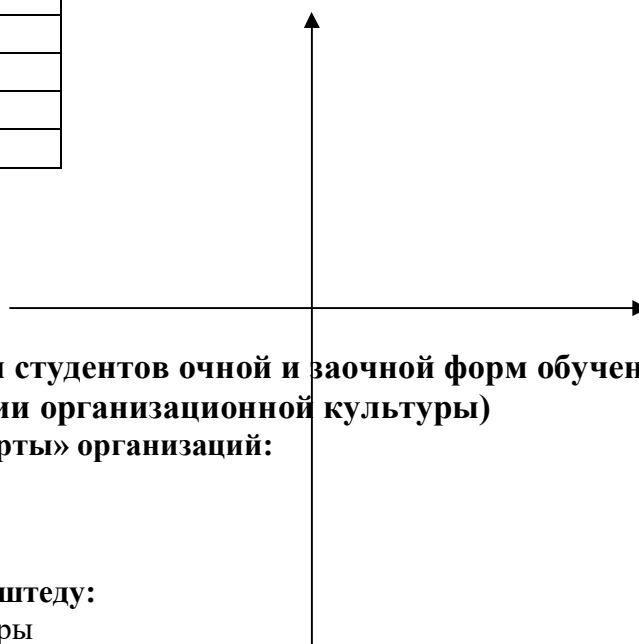
Грузоперевозки «С ветерком!»  
 Косметическая клиника «Милашка»  
 Школа раннего развития «Телепузик»  
 Ресторан домашней кухни «Обжорка»  
 Миссия \_\_\_\_\_

Ценности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## (Тема 2.1 Типология К. Куина)

По результатам оценки работниками культуры своей организации (реальной и предпочитаемой) постройте профили организационной культуры. Сравните реальный и предпочитаемый профили, сделайте выводы

| Тип культуры          | Среднее значение, % от числа опрошенных |
|-----------------------|---|
| <i>Реальный</i>       |   |
| Клан                  | 17                                      |
| Адхократия            | 18                                      |
| Рынок                 | 21                                      |
| Иерархия              | 47                                      |
| <i>Предпочитаемый</i> |   |
| Клан                  | 32                                      |
| Адхократия            | 22                                      |
| Рынок                 | 20                                      |
| Иерархия              | 26                                      |



## Типовые тестовые задания для студентов очной и заочной форм обучения (Тема 2.1 Типологии организационной культуры)

**Г.Хофштед разработал «культурные карты» организаций:**

более 100 стран  
 более 50 стран  
 более 70 стран\*

**Факторные модели ценностей по Г.Хофштеду:**

открытость культуры – закрытость культуры  
 индивидуализм – коллективизм\*  
 сильное - слабое избегание неопределенностей\*

маскулинизация – феминизация\*

авторитарный стиль управления – демократический стиль управления

большая – малая дистанция власти\*

*(Дистанция власти, зона власти)* – степень неравенства между людьми, которую они считают допустимой или нормальной.

**Типы организационной культуры по С.Ханди:**

культура содержания

культура власти\*

культура роли\*

культура исполнения

культура задачи\*

культура личности\*

**Культура организации с жесткой иерархической структурой, централизованным контролем, быстротой принятия решений, высокой конкуренцией, ориентированностью на результат (по С.Ханди):**

культура задачи

культура власти\*

культура личности

культура роли

**Культура организации, схематично которую обычно представляют в виде паутины (по С.Ханди):**

культура роли

культура задачи

культура власти\*

### **Типовые задания и вопросы электронного семинара (1 Раздел)**

1. Опишите элементы поверхностного и подповерхностного уровней организационной культуры вашей организации.
2. Какие функции выполняет культура вашей организации? Какие – нет?
3. Опишите субкультуры в вашей организации. Субкультуры какого типа преобладают?

### **(2 Раздел)**

1. Выберите любую типологию организационных культур. Проведите по ней исследование культуры вашей организации. Сделайте выводы.
2. Какой способ развития организационной культуры преобладает в вашей организации: стихийный или целенаправленный. Обоснуйте свой ответ.
3. Опишите методы формирования организационной культуры, применяемые в вашей организации.

### **Типовые тестовые задания в режиме «самопроверка» (Раздел 1)**

**Понятие культуры имеет:**

более 33 определений

около 100 определений

более 500 определений\*

**Слово «culture» изначально имело смысл:**

воспитывать, обучать людей

прививать, внедрять знания

облагораживать, возделывать землю\*

**Понятие культуры подразумевает:**

те явления, свойства, элементы человеческой жизни, которые свойственны человеку как части природы

те явления, свойства, элементы человеческой жизни, которые отличают человека от природы\*  
все вышеупомянутые явления, свойства, элементы человеческой жизни

**Миссия дает компании:**

долговременную цель\*

систему ценностей

финансовую независимость

идеологию бизнеса

благоприятный социально-психологический климат

**Миссия организации:**

предназначение компании, утверждение о смысле ее существования \*

деловое кредо организации

приоритетные цели

**Ядро организационной культуры:**

цели

ценности\*

верования и убеждения

Ценности организационной культуры:

этическими\*

коммуникативными

эстетическими

социально-экономическими\*

политическими

**Содержание различных функций организационной культуры (соедините стрелками):**

| Содержание  | Функция                    |
|---|----------------------------|
| 1. Это внешняя функция, помогающая организации выжить в условиях конкурентной борьбы. Основу ее составляет система целей, ориентированная на потребности клиентов, готовность к риску. Результатом ее является создание позитивного имиджа организации и завоевание высокого авторитета, как у поставщиков, так и у потребителей                  | 1. Инновационная           |
| 2. Эта функция ведет к идентификации работниками себя с организацией, задает регулирующие нормы поведения работников, делая это поведение предсказуемым и управляемым. Именно благодаря развитию этой функции рождается такое отношение к работе, которое приводит не просто к удовлетворенности трудом, а к приверженности к организации в целом | 2. Нормативно-регулирующая |
| 3. Прививая определенную систему ценностей, организационная культура создает у работников ощущение равенства всех членов коллектива, что позволяет каждому: лучше осознать цели фирмы; приобрести благоприятное впечатление о фирме, в которой он работает; ощутить себя членом единого коллектива и определить свою ответственность перед ним.   | 3. Интеграционная          |

**(Раздел 2)****Типологии организационных культур различных авторов:**

| Типология организационных культур | Автор типологии |
|-----------------------------------|-----------------|
|-----------------------------------|-----------------|



|  |               |
|--|---------------|
| 1. Типология, основанная на четыре факторные модели ценностей:<br>1) индивидуализм — коллективизм,<br>2) большая — малая дистанция власти,<br>3) сильное — слабое избегание неопределенности,<br>4) маскулинизация — феминизация | В. Г.Хофштеде |
| 2. Типология, базирующаяся на распределении власти и связанных с ней ценностных ориентациях личности (культура Зевса, культура Диониса, культура Апполона, культура Афины)   | А. С.Ханди    |
| 3. «Рамочная конструкция конкурирующих ценностей» (клановая, иерархическая, рыночная, адхократическая культура)  | Б. Р.Куинн    |

### Типы организационной культуры по Р.Куинну:

Клановая\*

ролевая

иерархическая\*

рыночная\*

адхократическая\*

фокусированная

**Тип культуры, которая, исчерпав возможности одного рынка, переходит к другому. Цель - предложить единственный в своем роде товар (по М.Бурке):**

культура «косяка рыб»

культура «лианы»

культура «кочующей орхидеи»\*

### Типы организационной культуры по Р.Рюттингеру

культура мелких успехов\*

крупных успехов

административная культура\*

культура перспектив\*

культура избегания неудач

культура мгновенных побед\*

### Типовые темы контрольных работ (рефератов)

1. Типологии организационной культуры.
2. Влияние национальных особенностей на формирование организационной культуры.
3. Организационная культура государственной гражданской службы.
4. Проблема формирования организационной культуры на совместных предприятиях.
5. Субкультуры в организации: причины формирования и проблемы согласования.
6. Организационная культура и имидж организации.
7. Фирменный стиль организации.
8. Формирование системы организационных ритуалов.
9. Организационные ценности: проблема формирования и восприятия.
13. Этапы формирования культуры организации.
14. Организационная культура как фактор развития организации.
15. Проблема существования контркультур в организации.
16. Роль службы персонала в формировании организационной культуры.
17. Проблемы отбора, набора персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.
18. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.
19. Методы изменения организационной культуры.
20. Проблемы внешней адаптации и внутренней

10. Этический кодекс организации. интеграции при формировании организационной
11. «Мифология» как элемент культуры.
12. Особенности формирования организационной культуры предприятий в современных российских условиях.
21. Основные функции организационной культуры.
22. Кодекс корпоративного поведения (разработка).
23. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции                          | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|---|---|---|
| ПК-31           | Способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | Очная форма обучения – ПК-31.3.                         | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
|                 |   | Заочная форма обучения - ПК-31.2                        | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
|                 |   | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-31.3 | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью)  |

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
|       |   |   | для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива |
| ПК-32 | Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации | Очная форма обучения – ПК-32.3.                         | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру   |
|       |   | Заочная форма обучения - ПК-32.3                        | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру   |
|       |   | Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.3 | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру   |

### Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие организационной культуры и множественность его определений.
2. Значение организационной культуры для развития организации.
3. Влияние национальных особенностей на формирование организационной культуры.
4. Организационная культура в контексте национальной деловой культуры.
5. Особенности формирования организационной культуры предприятий в современных российских условиях.
6. Основные функции организационной культуры.
7. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
8. Сущность организационной культуры государственной службы.
9. Организационная культура и имидж организации.
10. Роль руководителя в формировании организационной культуры.
11. Роль службы персонала в формировании организационной культуры.
12. Организационная культура и лидерство.
13. Организационная культура и командообразование.
14. Материальные компоненты организационной культуры.
15. Идеально-символические компоненты организационной культуры.
16. Организационные ценности: проблема формирования и восприятия. Базовые идеи и
21. Сила организационной культуры; параметры, характеризующие силу культуры. Проявления сильной и слабой культуры.
22. Типология Куинна.
23. Типология Хофштеде.
24. Типология Ч.Хенди.
25. Проблемы отбора, набора персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.
26. Конфликты как следствие столкновения организационных культур.
27. Процесс формирования организационной культуры.
28. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры.
29. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
30. Соппротивление изменениям организационной культуры и его причины.
31. Изменение культуры в соответствии с выбранной стратегией; изменение стратегии в соответствии с существующей организационной культурой.
32. «Фирменный» стиль и его составляющие.
33. Миссия организации: подходы к разработке.
34. Организационные символы и обрядовость, типы организационных обрядов, системы вознаграждения. Формирование системы организационных ритуалов.
35. Корпоративный кодекс поведения, его элементы, структура.

ценности как ядро организационной культуры.  
 17. Иерархия и функции ценностей. Признанные и демонстрируемые ценности.  
 18. Методы диагностики организационной культуры.  
 19. Типология организационной культуры. Цели, практическая значимость типологизации организационной культуры.  
 20. Высокий - низкий уровень организационной культуры.

36. «Мифология» как элемент организационной культуры.  
 37. Методы изменения организационной культуры.  
 38. Сущность управления организационной культурой.  
 39. Этический кодекс организации.  
 40. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.

### Типовые практические задания к зачету

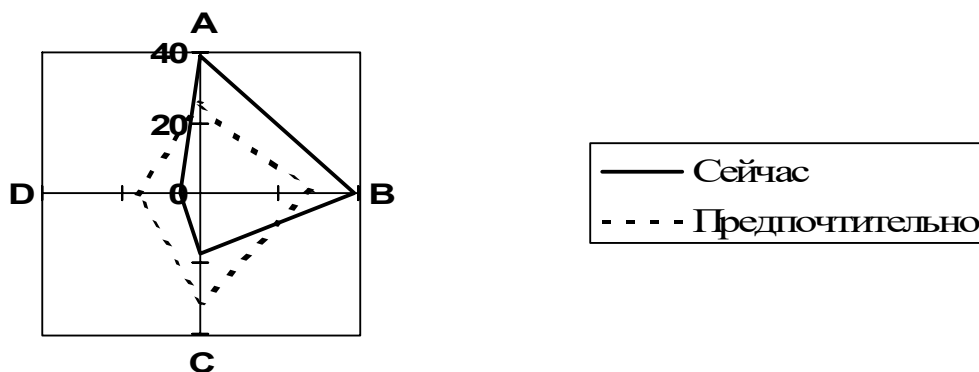
1. Впишите элементы организационной культуры, относящиеся к соответствующим уровням

| Уровни организационной культуры | Элементы организационной культуры |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Поверхностный                   |                                   |
| Подповерхностный                |                                   |
| Глубинный                       |                                   |

2. Отраслевая принадлежность организации задает направленность миссии, целей и ценностей, определяет те аспекты жизнедеятельности человека, ради совершенствования которых создана организация. Безусловно, данные элементы организационной культуры различных организаций в одной отрасли могут существенно различаться, но они имеют общую основу. Сформулируйте миссию, цели и ценности для предложенных отраслей

| Отраслевая принадлежность организации | Миссия, цели, ценности |
|---------------------------------------|------------------------|
| Медицина                              |                        |
| Педагогика                            |                        |
| Государственная служба                |                        |
| Учреждения культуры                   |                        |
| Правоохранительная деятельность       |                        |

3. Опишите организационную культуру ООО «Примула», опираясь на данные рисунка



Профиль организационной культуры ООО «Примула»

---

---

**Типовые практические контрольные задания для подготовки к зачету (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)**

Задание 1.1. Раскройте основные подходы к соотношению понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Какой из данных подходов ближе вам и почему?

Задание 1.2. Проанализируйте основные элементы поверхностного уровня культуры вашей организации. Выделите сильные и слабые стороны. Предложите свои рекомендации по совершенствованию

Задание 1.3. Используя типологию К. Камерона и Р. Куина и их методику OCAI, проведите исследование организационной культуры вашей организации (или структурного подразделения). Составьте профиль и охарактеризуйте сложившуюся организационную культуру. Предложите пути совершенствования.

**Типовые тестовые задания для подготовки к зачету ( для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)**

**Открытые культуры могут быть:**

- культуры заимствования\*
- культуры вторжения\*
- культуры приглашения
- культуры допуска\*
- культуры позволения

**Слабая культура, в которой отсутствует четкая схема установления статуса членов организации и распределения ролей, каждый член организации в своих действиях опирается преимущественно на свою внутреннюю культуру:**

- слабые культуры
- индивидуалистские культуры
- несубординированные культуры\*

**Уровень культуры, которому соответствуют следующие ценности: участие, творчество, децентрализация, коллектив:**

- высокий уровень культуры\*
- средний уровень культуры
- низкий уровень культуры

**Количеством ценностей, разделяемых работниками, характеризуется:**

- глубина культуры
- толщина культуры\*
- сила культур

**Тип культуры, при котором представления о ценностях и убеждениях представляют собой лишь простое признание на словах:**

- вжившаяся культура
- неживая культура\*
- закрытая культура

**Шкала оценивания**

**Для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы с применением ЭО и ДОТ**

| Зачтено/не зачтено | Критерии оценки   |   |
|--------------------|---|---|
|                    | ПК-31   | ПК-32   |
| Не зачтено         | Не сформирована способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе. Не сформированы практические навыки данной | Не сформирована способность диагностировать сложившуюся организационную культуру. Недостаточный уровень владением понятийного аппарата. Не готов решать самостоятельно практические задачи по диагностике организационной культуры. Не сформированы практические навыки данной деятельности |

|         | деятельности   |  |
|---------|--|--|
| Зачтено | Способность оказывать консультации по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе; умение применять методы прикладной социологии (анкетирование, беседу, интервью) для диагностики уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности и взаимоотношений с целью формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива сформирована достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества | Способность диагностировать сложившуюся организационную культуру сформирована достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности по диагностике сложившейся организационной культуры в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества |

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной и заочной формам, зачет проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования.

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

##### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач;
- оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам;
- выполнение творческих заданий (составление и решение кроссвордов и др.)

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

**Методические указания по подготовке к формам текущего контроля** представлены на сайте института<sup>6</sup>

**Методические указания по подготовке контрольной работы**

представлены на сайте института<sup>7</sup>

**Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института<sup>8</sup>**

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал<sup>9</sup>, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации

<sup>6</sup> Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

<sup>7</sup> Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

<sup>8</sup> <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

<sup>9</sup> Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.



которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;
- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;
- варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Организационная культура [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 306 с. – Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Персикова. – Электрон. дан. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом [Электронный ресурс] / С. В. Василенко. - 2-е изд. Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2013. - 132 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/5971>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Организационная культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (авторская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Наумов, Н. В. Организационная культура [Электронный ресурс] / Н. В. Наумов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87525>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Организационная культура [Электронный ресурс] : рабочая тетр. для самостоят. работы студентов /сост. И. Ю. Парфенова. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 50 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация - Загл. с экрана.
5. Пирог, Я. Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития [Электронный ресурс] / Я. Ю. Пирог. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 107 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
6. Сазонов, И. Л. Внешняя среда и корпоративная культура [Электронный ресурс] / И.Л. Сазонов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2014 - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. *Организационная культура* : рабочая тетр. для самостоят. работы студентов /сост. И. Ю. Парфенова. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 50 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Росс. газета, № 67, 05.04.1995.
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.
3. Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». – Статья 18.
4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании, № 36, декабрь, 2011.

## 6.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» - <http://www.garant.ru/>
3. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [ М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.
4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2015. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.11.2015)
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2014. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
6. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2015. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
7. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.11.2015).

## 6.6. Иные источники

Иные источники не используются

## 7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа):** Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

**Лаборатория личностного и профессионального развития:** Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеомагнитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

**Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:** Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет :** компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети

филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

**Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):** Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

**Видеостудия для вебинаров:** Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

**Кафедры:** Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

**Компьютерный класс для преподавателей:** Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

**Программное обеспечение:** Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.