

**Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический
университет им. Р. Гамзатова»**

Кафедра теории и методики профессионального образования



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)
Б1.В.ДВ.03.01 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки - 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Магистерская программа - Управление профессионально-педагогическим персоналом

Квалификация выпускника: Магистр

Формы обучения - очная; заочная

Год приема - 2024

Формы обучения	Семестр	Трудоемкость (час)	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Контроль (час)	СРС (час)	Форма итоговой аттестации
Очная	2	72	6	20	-	46	Зачет
Заочная	2	72	2	4	-	66	Зачет

МАХАЧКАЛА, 2024

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения дисциплины «Корпоративная культура образовательной организации» является формирование компетенций у будущих магистров системных представлений об основных теориях и моделях организационной культуры и на этой основе обучение их анализу организационных культур и методам их развития и поддержания

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ведению.</p> <p>Умеет: осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Владеет навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>

ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	<p>Знает: Особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p> <p>Умеет: Использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности.</p> <p>Владеет: Навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p>
-------	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Корпоративная культура образовательной организации» относится к вариативной части учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение и изучается по выбору магистранта.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Корпоративная культура образовательной организации» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Организационное поведение», «Мониторинг в образовании», «Управление персоналом».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины, необходимы для усвоения дисциплины «Мониторинг в образовании» и выполнения заданий (учебной и производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ОПК-1, ОПК-7.

В результате изучения модуля обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
ОПК-1	<p>Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ведению.</p>	<p>Умеет: осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>	<p>Владеет навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>
ОПК-7	<p>Особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p>	<p>Использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности.</p>	<p>Навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Дисциплина изучается в 2 семестре.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№1	№2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72		72
1. Контактная работа:			
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6		6
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	20		20
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	46		46
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)			
Вид промежуточного контроля:	зачёт		зачёт

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№1	№2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72		72
1. Контактная работа:			
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	2		2
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4		4
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	66		66

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№1	№2
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)			
Вид промежуточного контроля:	зачёт		зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая труд. в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг	Лаб / пр.подг	Пр/ пр.подг	СР
1	Структура и содержание организационной культуры	12	2/1		4/2	6
2	Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры	16	2/1		4/2	10
3	Культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса	16	2/1		4/2	10
4	Управление организационной культуры	14			4/2	10
5	Изменение организационной культуры	14			4/2	10
	<i>Курсовое проектирование</i>	X				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	X				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X				-
	Итого:	72	6		20	46

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг	Лаб / пр.подг	Пр/ пр.подг	СР
1	Структура и содержание организационной культуры	14	2/1		2/1	10
2	Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры	16			2/1	14
3	Культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса	14				14
4	Управление организационной культуры	14				14

	культуры					
5	Изменение организационной культуры	14				14
	<i>Курсовое проектирование</i>	<i>X</i>				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	<i>X</i>				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	<i>X</i>				-
	Итого:	72	2		4	66

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Структура и содержание организационной культуры

Понятие и функции организационной культуры. Структура и содержания организационной культуры. Основные характеристики и элементы организационной культуры (идентификация и цель; коммуникация и язык; одежда и внешний вид; взаимоотношения; ценности и нормы; убеждения и отношения; ментальные привычки и обучение; культура труда; символы, интересы и др.). Типы организационных культур; их преимущества и ограничения. Идеология организации, корпоративная этика этикет. Правила и нормы поведения. Традиции и ритуалы. Корпоративные праздники. Стиль управления. Микроклимат организации.

Тема 2. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры

Символический, когнитивный побуждающий и внутренние подходы к формированию организационной культуры. Методы поддержания и укрепления организационной культуры: поведение руководителя; декларация руководства; оценка и контроль педагогической деятельности руководством о повышение квалификации и совершенствование методического мастерства; критерии принятия на работу, организационные символы и обрядность, ритуалы. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Основные источники формирования культуры образовательной организации. Этапы формирования организационной культуры. Методы изучения организационной культуры (опросы, наблюдение, изучение документов, опыта педагогической деятельности и др.).

Тема 3. Культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса

Организационная культура и поведение в организации. Функции и механизмы поведения организации. Факторы, влияющие на поведении организации. Ценности образовательной организации, обеспечивающие эффективное взаимодействие с внешней средой и германизация внутренней среды. Организационная культура и репутации организации. Педагогическая культура в системе организационной культуры. Организационно-управленческая культура педагога. Коммуникационные барьеры и стили. Влияние личностных особенностей педагога на эффективность делового общения. Организационно-культурные особенности проведения совещаний, собраний. Технология общения с родителями.

Тема 4. Управление организационной культуры

Диагностика и измерение организационной культуры. Содержательные и образцовые показатели организационной культуры. Инструменты оценки организационной культуры. Миссия организации и стратегические цели. Особенности образовательной культуры России и Дагестана. Учет ментальности в организационной культуре образовательной организации. Влияние организационной культуры на деятельность организации, педагогов и обучаемых. Подбор и обучение персонала как способ укрепления организацион-

ной культуры. Профессиональное развитие персонала и его влияние на организационную культуру. Мотивация персонала как элемент организационной культуры.

Тема 5. Изменение организационной культуры

Необходимость культурных изменений. Факторы, обуславливающие культурные изменения. Процесс изменения организационной культуры. Роль личности руководителя в изменении организационной культуры. Варианты изменения организационной культуры. Основные модели управления изменениями организационной культуры. Процедуры, поддерживающие внутри организационные изменения. Инструменты формирования позитивного образа организации педагогов обучаемы и социальных партнеров. Влияние инноваций на изменение организационной культуры. Преодоление сопротивления изменениям. Стимулирование инновационной деятельности как фактор обеспечения изменений организационной культуры

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование темы	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Структура и содержание организационной культуры	<ul style="list-style-type: none"> - изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - наблюдение за педагогической деятельностью, ее анализ и оценка составляющих профессиональной культуры учителя; - тренинги по профессиональному саморазвитию
2	Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры	<ul style="list-style-type: none"> - изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - наблюдение за педагогической деятельностью, ее анализ и оценка составляющих профессиональной культуры учителя; - тренинги по профессиональному саморазвитию
3	Культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - наблюдение за педагогической деятельностью, ее анализ и оценка составляющих профессиональной культуры учителя; - тренинги по профессиональному саморазвитию
4	Управление организационной культуры	<ul style="list-style-type: none"> - изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - наблюдение за педагогической деятельностью, ее анализ и оценка составляющих профессио-

		нальной культуры учителя; - тренинги по профессиональному саморазвитию
5	Изменение организационной культуры	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - наблюдение за педагогической деятельностью, ее анализ и оценка составляющих профессиональной культуры учителя; - тренинги по профессиональному саморазвитию

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование темы	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Структура и содержание организационной культуры	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ОПК-1; ОПК-7
2	Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ОПК-1; ОПК-7
3	Культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ОПК-1; ОПК-7
4	Управление организационной культуры	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ОПК-1; ОПК-7
5	Изменение организационной культуры	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ОПК-1; ОПК-7

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится в балльно-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) и научно-исследовательской работы студентов.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования балльно-рейтинговой системы оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Для реализации идей балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов по образовательной дисциплине оцениваются рейтинговыми баллами.

Рейтинговая оценка по дисциплинарному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую работу, самостоятельную, учебно-исследовательскую и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):

а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Студент, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких студентов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

Изучение всех дисциплинарных модулей завершается итоговым контролем.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - **85-100 баллов**;
- «хорошо» - **70-84 баллов**;
- «удовлетворительно» - **51-69 баллов**;
- «зачтено» - **51 балл**.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине

(включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по

5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
<u>Зачет</u>	Не зачтено (менее 51 баллов)	Зачтено (более 51 баллов)		
Экзамен	Неудовлетворительно (менее 51 баллов)	Удовлетворительно (51-69 баллов)	Хорошо (70-84 баллов)	Отлично (85-100 баллов)

Методика балльно-рейтингового оценивания студентов распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальный график обучения.

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ им. Р.Гамзатова, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость на пересдачу;
- зачетно-экзаменационная ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

7.2. Оценочные материалы для проведения аттестации

1. Семестр – 3; форма аттестации – зачет.

2. Тестовые задания к зачету

Модуль 1. Тест 1

1. Культура - это ...

- 1) совокупность материальных и духовных ценностей;
- 2) сфера человеческой деятельности;
- 3) уровень развития чего-либо;
- 4) просвещенность;
- 5) документ об образовании;
- 6) воспитанность.

2. Основные компоненты организационной культуры:

- 1) организационные ценности;
- 2) коммуникационные системы;
- 3) внешний вид персонала;
- 4) трудовая этика и мораль;
- 5) характер взаимодействия.

3. Субкультуры могут быть:

- 1) профессиональные;
- 2) модальные;
- 3) нормативные;
- 4) маркетинговые;
- 5) тендерные.

4. Психологические проявления культурного шока вызывает чувство...

- 1) психологического напряжения;
- 2) потери;
- 3) лишения;
- 4) отверженности;
- 5) отвержения окружающих (их, чужих);
- 6) общения.

5. Коллективизм - это ...

- 1) подчинение индивидуальных ценностей групповым;
- 2) восприятие группы как продолжение себя;
- 3) идентификация с группой;
- 4) приверженность личностным принципам.

6. Можно предложить, что типология организационной культуры ориентирована на:

- 1) прибыль;
- 2) потребителя;
- 3) персонал;
- 4) инновации и качественное совершенствование;
- 5) себя.

7. Культура организации, ориентированная на творческий подход и предпринимательство, стремящаяся к производству уникальных товаров и услуг – это:

- a) Рыночная культура
- b) Адхократическая культура
- c) Клановая культура

8. Миссия - ...

- a) выражает функции, которые организация призвана выполнить в 89 обществе
- b) является более или менее конкретным изображением будущего предприятия
- c) определяет политику и модели поведения, укрепляющие компетенцию и систему ценностей
- d) выражает способы, с помощью которых организация достигает или стремится достичь целей.

9. Авторы определения организационной культуры - «Организационная культура - это набор коллективных базовых представлений, обретаемых группой при разрешении проблем адаптации к изменениям внешней среды и внутренней интеграции, эффективность которого оказывается достаточной для того, чтобы считать его ценным и передавать новым членам группы в качестве правильной системы восприятия и рассмотрения названных проблем»:

- a) Ф.Харрис и Р.Моран
- b) К.Камерон и Р.Куинн
- c) Э. Шейн

10. Совокупность правил и требований, вырабатываемых каждой реально функционирующей общностью и играющих роль важнейшего средства регуляции поведения членов группы, характера их взаимодействия, взаимоотношений и общения - это:

- a) установки
- b) ценности
- c) нормы

11. Иерархическая культура предполагает:

a) ориентацию на достижение конкурентных преимуществ, достижение целей, решение задач бизнеса

b) ориентацию на соблюдение правил и инструкций, выполнение предписаний и регламентов.

c) глубокое проникновение компании в личную жизнь работника, направлена на заботу о персонале, доверие, поддержание хорошего морально-психологического климата.

12. Персонал, идеальный для клановой культуры, обладает такими характеристиками как:

a) предпочитает стабильность, предсказуемость, постоянную занятость

b) нацелен на достижение цели, победу, вынослив, требователен.

c) доверяет людям, не приемлет агрессии, несправедливости, стремление работать в бригаде.

13. Какой из перечисленных является уровнем изучения организационной культуры:

a) поверхностный

b) бессознательный

c) ценностный

14. Ценности – это:

a) относительно устойчивое и социально обусловленное избирательное отношение личности к материальным, социальным и духовным благам, это набор стандартов и критериев, которым мы следуем в жизни.

b) совокупность правил и требований, вырабатываемых каждой реально функционирующей общностью и играющих роль важнейшего средства регуляции поведения членов группы, характера их взаимодействия, взаимоотношений и общения.

c) психологическая готовность человека реагировать определенным образом в определенных условиях, это преобладание вероятности одного набора действий (поступков, мнений, решений) при данных обстоятельствах над другими.

15. Антропологический, социологический, философский подходы к изучению культуры определены:

a) Кертманом;

b) Кребером и Клакхоном;

c) Тэйлором.

16. К уровням организационной культуры при вертикальном измерении относятся:

a) глубинный уровень, подповерхностный уровень, поверхностный уровень;

b) экономический; социально-психологический; правовой; политический;

c) уровень производства; уровень распределения; уровень потребления; уровень обмена.

17. План взаимодействия с конкурентной средой для достижения целей организации называется:

a) мотивацией;

b) стратегией;

c) структурой организации.

1. Ядром организационной культуры являются:

- 1) миссия и цели организации;
- 2) традиции и обычаи организации;
- 3) ценности организации.

2. Артефакты – это:

- 1) внешние проявления организационной культуры;
- 2) провозглашаемые ценности организации;
- 3) базовые представления.

3. В горизонтальном измерении организационная культура имеет следующие характеристики:

- 1) экономическая;
- 2) поверхностная;
- 3) правовая.

4. Национальные культуры отличаются (по Хофтеде) по следующим измерениям:

- 1) индивидуализм и коллективизм;
- 2) наличие и быстрота обратной связи;
- 3) мужественность и женственность.

5. Согласно типологии конкурирующих ценностей выделяют следующие разновидности организационной культуры:

- 1) адхократическая;
- 2) инвестиционная;
- 3) клановая.

6. Организационная социализация – это:

- 1) использование социалистических идей в деятельности организации;
- 2) предоставление социальных услуг работникам организации;
- 3) двусторонний процесс взаимодействия человека и организации.

7. Субкультура относится к культуре как:

- 1) общее к частному;
- 2) частное к общему;
- 3) форма к содержанию.

1. Конткультура характеризуется тем, что она:

- 1) отличается от доминирующей культуры;
- 2) противостоит доминирующей культуре;
- 3) является подсистемой культуры организации.

9. Девиантное поведение сотрудников:

- 1) разрушает нормальные коммуникации и препятствует интеграции результата деятельности коллектива;
- 2) отклоняется от норм поведения, принятых в организации;
- 3) может представлять угрозу безопасности организации.

10. Культура эффективности делового общения предполагает:

- 1) преимущественное использование монолога;
- 2) использование средств невербальной коммуникации;
- 3) знание правил вербальной коммуникации.

11. Для иерархической организационной культуры характерны следующие методы мотивирования персонала:

- 1) управление по результатам и вознаграждение за конкретные результаты;
- 2) оценка подчиненными деятельности руководителей;
- 3) система наказаний за нарушение регламентов и поощрение за их соблюдение.

12. В зависимости от принятия работниками управленческих норм отношение к ним называется отрицание, адаптивный индивидуализм, мимикрия, конформизм. Мимикрия - это:

- 1) принятие всех норм;
- 2) обязательные нормы приняты, а необязательные либо не принимаются, либо принимаются частично;
- 3) основные нормы не принимаются, но соблюдаются необязательные (маскирующие неприятие основных норм и ценностей).

13. К методам поддержания и укрепления организационной культуры относятся:

- 1) поведение и заявления руководителей;
- 2) система мотивации и стимулирования;
- 3) организационные символы и обряды.

14. Работа по формированию организационной культуры предполагает наличие следующих этапов:

- 1) определение миссии стратегии, целей и ценностей организации;
- 2) исследование сложившейся оргкультуры;
- 3) разработка необходимых организационных мероприятий по формированию, развитию, закреплению или ликвидации определенных ценностей и образов поведения.

15. Проблемы внедрения любых изменений, в том числе изменения оргкультуры, могут включать:

- 1) сопротивление изменениям;
- 2) нестабильность;
- 3) энергию, направляемую в ложное русло.

16. Имидж делового человека включает:

- 1) уверенность в себе;
- 2) внешний вид и манеру одеваться;
- 3) манеру поведения

17. Организационная культура выполняет в отношении работников следующие функции:

- 1) ориентирующую;
- 2) регулирующую;
- 3) интегрирующую.

3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлет»	«неудовлет»
	«зачтено»			«не зачтено»
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики				
Умеет: осуществлять и оп-	Полностью выстраивает и кор-	Полностью выстраивает и кор-	С затруднениями выстраивает	Не имеет представление и уме-

<p>тимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>	<p>ректирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ректирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>и корректирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ет выстраивать и корректировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</p>				
<p>Умеет использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной</p>	<p>Полностью обосновывает и решает задания, демонстрируя способность эффективного взаимодействия с участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам индивидуализации обучения, воспитания, развития обучающегося в полной мере</p>	<p>Решает большинство заданий, демонстрируя способность эффективного взаимодействия с участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам индивидуализации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>	<p>С затруднениями обосновывает, и с трудом решает задания, демонстрируя способность эффективного взаимодействия с участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам индивидуализации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>	<p>Не представляет и не решает задания на демонстрацию способности эффективного взаимодействия с участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам индивидуализации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>

деятельности.				
---------------	--	--	--	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

1. Аверьянова А. А. Корпоративная культура и ее особенности в России [Текст] / А. А. Аверьянов // Молодой ученый.— М.: 2016. №29. — С. 345– 347..
2. Макеев В. А. Корпоративная культура как фактор эффективной деятельности организации. — М., 2022. — 248 с.
3. Шапиро С. А. Организационная культура. — М.: КНОРУС, 2017. — 256 с.
4. Шейн Э. Организационная культура и лидерство. СПб., 2011

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы

1. Баракова И.П. Организационное поведение. - М., 2007
2. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика. - М., 2008
3. Иванова Т.Ю. Теория организации. - М., 2008
4. Карташова Л.В. Организационное поведение. М., 2008
5. Козлов В.В. Организационное поведение: учебное пособие / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова; под ред. М.Н. Кулапова. - М.: КНОРУС, 2013.
6. Резмек С.Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации). - М., 2006
7. Семенов Ю.Г. Организационная культура. - М., 2006
8. Соломанизина Т.О. Организационная культура компании. - М., 2003
9. Шадрина Л.Ю. Организационная культура и ее воздействие на социальные технологии управления. Новосибирск: НГУЭУ, 2008.
10. Шаталова Н.И. Организационная культура: учебник по специальности «Управление персоналом». - М., 2006.

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Ишкова М.А. Психолого-педагогические условия успешной социализации субъекта учебной деятельности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90188>. (в свободном доступе)
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com> (в свободном доступе).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для лекционных и практических занятий на 25 мест, оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором с возможностями выхода в корпоративную и Интернет сети.

- Технические средства:
- Ноутбук для преподавателя
 - Интерактивная доска
 - Компьютерный проектор

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Вокруг

такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке ДГПУ, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач, избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося по данной дисциплине предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы (инвариантной и вариативной частей) и, во-вторых, подготовку к текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

Подготовка к зачету

В процессе подготовки к зачету обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к зачету необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени. При подготовке к зачету целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных

технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: Сулейманов Максим Сулейманович, к.п.н., ст. преподаватель кафедры ТиМПО.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:
Б1.В.ДВ.03.01 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Целью дисциплины – является формирование компетенций у будущих магистров системных представлений об основных теориях и моделях организационной культуры и на этой основе обучение их анализу организационных культур и методам их развития и поддержания

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Корпоративная культура образовательной организации» относится к вариативной части учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) и изучается по выбору магистранта.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часов).

5. Семестр: 2

6. Основные разделы дисциплины: структура и содержание организационной культуры, принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры, культурные взаимодействия субъектов образовательного процесса, управление организационной культуры, изменение организационной культуры.

7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:
Зачет.

8. Автор: Сулейманов Максим Сулейманович, к.п.н., ст. преподаватель кафедры ТиМПО.