

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.06.2026 09:11:08  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c309a95b1e605f

**Одобрена**  
на заседании кафедры

04.12.2025 г.  
протокол № 12  
Зав. кафедрой Банных С.Г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель Карх Д.А.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Организационная культура
Специальность	38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация	Экономическая безопасность
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.ф.н.	
Атманских Е.А.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>7</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>14</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы специалитета, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)
---------	--

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов по эффективному управлению организационной культурой предприятия.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Зачет	108	48	24	24	60	3

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация рискориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:          Законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) области управления рисками;          Международные и российские стандарты по риск-менеджменту и риск-ориентированному управлению организацией;          Корпоративные финансы, теория вероятности и математическая статистика, корпоративное управление, поведенческая экономика, нейрoэкономика и теория принятия решений;          Перечень заинтересованных сторон;          Организацию управленческой отчетности организации, отдельных бизнес-процессов, проек-тов, решений;          Цели организации, цели и задачи бизнес-процессов, цели ключевых управленческих реше-ний;          Организационную структуру организации;          Органы управления организации;          Подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности;          Состав, форму и порядок формирования отчетности с учетом рисков;          Модели зрелости в области управления рисками;          Подходы к реализации и методы реализации риск-ориентированного управления организаци-ей;          Методы формирования дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управ-лению организацией;          Программное обеспечение в области риск-ориентированного управления организацией, оценки влияния рисков на цели организации;          Подходы к коммуникации и доведению информации до исполнительных органов и совета директоров;          Нормы профессиональной этики;          Профессиональные сообщества;          Иностранный язык в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции;          Основы осуществления защиты персональных данных;          Основы работы в операционных системах;          Принципы соблюдения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности данных.</p>
---	---

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация рискориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Определять заинтересованные стороны в реализации риск-ориентированного управления в организации на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации;</li><li>Выстраивать коммуникации с заинтересованными сторонами;</li><li>Формировать концепции реализации риск-ориентированного подхода в организации;</li><li>Формировать и представлять отчеты о внедрении риск-ориентированного подхода к управлению организацией заинтересованным сторонам;</li><li>Представлять и согласовывать внутренние методологические и организационно-распорядительные документы по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи);</li><li>Принимать решения о выборе программного обеспечения для реализации риск-ориентированного управления организацией и осуществлять координацию работы по внедрению;</li><li>Развивать культуру риск-ориентированного управления организацией и проводить обучение для заинтересованных сторон;</li><li>Формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ;</li><li>Изучать лучшую практику внедрения риск-ориентированного управления на предмет применения в организации;</li><li>Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов;</li><li>Применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Ин-тернет" (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</li><li>Управлять размещением цифровой информации, в том числе в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;</li><li>Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</li></ul>
---	---

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация рискориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:          Определения заинтересованных сторон на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации;          Создания каналов коммуникации с заинтересованными сторонами для формирования кон-цепции и реализации риск-ориентированного подхода и представления отчетов о внедрении;          Формирования и согласования концепции развития риск-ориентированного подхода к управ-лению организацией, ключевых целей, задач и шагов внедрения риск-ориентированного управления, включая встраивание рисков в существующие инструменты планирования: фи-нансовые модели, планы-графики реализации проектов, инструменты, связанные с бизнес-процессами или принимаемыми решениями, инструменты формирования и мониторинга реа-лизации мотивационной программы;          Согласования внутренних методологических и организационно-распорядительных докумен-тов по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи);          Предоставления и согласования с заинтересованными сторонами дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией с определением необходимых ресурсов, ролей и ответственности, а также отчетов о ее реализации;          Выбора программного обеспечения для реализации риск-ориентированного управления орга-низацией и координации работы по внедрению;          Развития культуры и обучение акционеров, совета директоров, партнеров, руководства орга-низации в области риск-ориентированного управления организацией;          Обмена знаниями в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ, изучения лучшей практики внедрения риск-ориентированного управления в организациях.</p>
---	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельн ой работы
			Лекции	Лаборатор ные	Практичес кие занятия		
Семестр 7		24					
Тема 1.	Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК - 3)	6	2		2	2	
Тема 2.	Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК - 3)	6	2		2	2	
Тема 3.	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК - 3)	6	2		2	2	
Тема 4.	Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК - 3)	6	2		2	2	
Семестр 7		84					

Тема 5.	Информационная политика организации (ПК - 3)	10	2		2	6	
Тема 6.	Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК - 3)	14	4		4	6	
Тема 7.	Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК - 3)	10	4		4	2	
Тема 8.	Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК - 3)	16	4		4	8	
Тема 9.	Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК - 3)	17	1		1	15	
Тема 10.	Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК - 3)	17	1		1	15	

#### **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Темы 1 - 4	Тест (приложение 4)	Тест содержит 12 вопросов закрытого типа: из 6 ответов выбирается только 1 вариант.	1 балл за каждый правильный ответ
Темы 5 - 7	Реферат (приложение 4)	Примерный список из 20 тем: для исследования выбирается 1 тема.	10 баллов
Темы 8 - 10	Кейс	Кейс содержит текст, который требуется проанализировать и ответить на 5 вопросов	10 баллов
<b>Промежуточная аттестация (Приложение 5)</b>			
7 семестр (За)	-Тесты (Приложение 5)	По 10 тестов закрытого и открытого типа	-1 балл за каждый правильный ответ

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК - 3) Общее представление о понятии «организационная культура», ее элементах.</p>
<p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК - 3) Содержание, элементы структуры, функции и виды организационной культуры. Имидж и миссия организации. Структура имиджа организации. Характеристики содержания организационной культуры.</p>
<p>Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК - 3) Внешние и внутренние факторов, влияющих на формирование корпоративной культуры (внутренняя и внешняя адаптация). Семь ключевых факторов, влияющих на формирование корпоративной культуры.</p>
<p>Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК - 3) Методы поддержания организационной культуры: методы, которые использует руководитель компании для поддержания культуры и методы, которые применяют менеджеры, занимающиеся вопросами организационной культуры в компании.</p>
<p>Тема 5. Информационная политика организации (ПК - 3) Умение диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение. Умение формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации.</p>
<p>Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК - 3) Понятие "коммерческой тайны", ее аспекты. Режим коммерческой тайны. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».</p>
<p>Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК - 3) Некоторые отличительные особенности этических норм служебных отношений. Вопросам этики деловых и личностных взаимоотношений при отборе персонала и приеме на работу, а также в процессе непосредственного выполнения сотрудниками своей профессиональной роли.</p>
<p>Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК - 3) Понятие профессиональной этики и профессиональной морали. Характеристика профессиональной морали. Структура, свойства, функции профессиональной морали. Основные категории профессиональной этики. Основные нормы и принципы профессиональной этики.</p>
<p>Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК - 3) Базовые цели корпоративного управления. Четырехугольник корпоративного управления. Передовая практика корпоративного управления и его стандарты.</p>
<p>Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК - 3) Связь между организационной культурой и эффективностью работы организации. Организационная культура может существенно влиять на степень приверженности, привязанности людей к организации.</p>

<p>Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК - 3) История формирования теории организационной культуры. Сущность организационной культуры.</p>
<p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК - 3) Структура организационной культуры. Составляющие элементы организационной культуры: их набор и значимость</p>
<p>Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК - 3) Подходы зарубежных и отечественных ученых к управлению формированием и развитием организационной культуры.</p>
<p>Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК - 3) Два подхода: 1) постепенное формирование новых аспектов корпоративной культуры; 2) комплексное формирование корпоративной культуры.</p>
<p>Тема 5. Информационная политика организации (ПК - 3) Технологии поддержания этического уровня деловых отношений. Навыки анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.</p>
<p>Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК - 3) Процедура установления режима коммерческой тайны. Зарубежная практика в этом вопросе.</p>
<p>Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК - 3) Три важнейших положения современной деловой этики: 1. создание материальных ценностей во всем многообразии форм рассматривается как изначально важный процесс; 2. прибыль и другие доходы рассматриваются как результат достижения различных общественно значимых целей; 3. приоритет в разрешении проблем, возникающих в деловом мире, должен отдаваться интересам межличностных отношений, а не производству продукции.</p>
<p>Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК - 3) Система профессионально-этических представлений. Специфика профессиональной этики и профессиональной морали. Профессионально-этические нормы, регламентирующие сферу сервисной деятельности.</p>
<p>Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК - 3) Защита прав собственников акционерного капитала и равное к ним отношение, включая миноритариев и иностранных инвесторов. Возможность получения защиты прав акционеров в случае их нарушения. Как структура КУ обеспечивает стратегическое управление корпорацией и гарантирует эффективный контроль за деятельностью менеджмента и его подотчетность. Точное и своевременное раскрытие информации по существенным вопросам, касающимся структуры акционерного капитала, общих результатов деятельности корпорации и ее финансового положения. КУ должно обеспечить признание прав заинтересованных сторон, предусмотренных законом и поощрять их сотрудничество с компанией.</p>

Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК - 3)  
Соответствие рабочей силы организационной культуре. Соотношение культуры труда и культуры отдыха.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК - 3)

Различные подходы в определении структуры и функций организационной культуры.

Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК - 3)

Построение системы внутренних коммуникаций на основе принципов организационной культуры в соответствии со стратегическими целями организации: задачи, принципы, стандарты.

Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК - 3)

Коммуникационная система и язык общения (использование устной, письменной, невербальной коммуникации, «телефонного права»; жаргон, аббревиатуры варьируются в зависимости от отраслевой, функциональной и территориальной принадлежности организаций)

Тема 5. Информационная политика организации (ПК - 3)

Организация с точки зрения поведенческого подхода, который основывается на том, что для выживания организации ей необходимо постоянно приспосабливаться, учитывая условия внешней среды, и управляя внутренней средой.

Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК - 3)

Формализация уголовных процедур. Предупреждение сотрудников об ответственности предотвращает случайную утечку информации. Процедура установления режима коммерческой тайны. Что делать, если принято решение о внедрении системы мер по сохранению коммерческой тайны.

Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК - 3)

Повышение этического уровня организации. Мероприятия:

1. Разработка этических кодексов
2. Разработка карты этики
3. Создание комитетов по этике
4. Проведение социальных ревизий
5. Осуществление обучения этичному поведению руководителей и рядовых сотрудников.
6. Проведение этической экспертизы
7. Проведение этического консультирования

Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК - 3)  
Этические кодексы. Этические правила слушания в деловой коммуникации. Этические особенности невербальной коммуникации в деловом общении. Изучение правил встречи, приветствия и представления деловых партнеров с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.

Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК - 3)  
Стандарты корпоративного управления на международном и национальном уровне. В условиях российской действительности они принимают форму Кодекса корпоративного управления.

Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК - 3)  
Организационная культура как социально-психологический феномен, обеспечивающий корпоративную идентичность, целеустремленность, слаженную работу команды, значительно повышающий не только экономическую эффективность деятельности, но и степень благополучия и субъективной удовлетворенности работников.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются в Портфолио

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Валишин Е.Н., Иванова И.А., Пуляева В.Н. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 148 – Режим доступа: <https://book.ru/book/951970>

3. Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 306 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536208>

4. Кулапов М.Н., Одегов Ю.Г., Козлов В.В., Сидорова В.Н., Кулапов М.Н. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 269 – Режим доступа: <https://book.ru/book/959434>

### **Дополнительная литература:**

2. Барков С. А., Гавриленко О. В., Зубков В. И., Ксенофонтова Е. Г., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Царицынский В. В., Юрасова М. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 453 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489213>

3. Банных Организационная культура. Тесты. Тест 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры. Общее представление о понятии "организационная культура", ее элементы [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2025. - 7 – Режим доступа: <https://libw.usue.ru/2025-08a/34.docx>

4. Банных Организационная культура. Тесты. Тест 2. Содержание, элементы структуры, функции и виды организационной культуры [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2025. - 7 – Режим доступа: <https://libw.usue.ru/2025-08a/35.docx>

5. Банных Организационная культура. Тесты. Тест 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации своей роли в команде [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2025. - 7 – Режим доступа: <https://libw.usue.ru/2025-08a/36.docx>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену по дисциплине «Организационная культура»

#### Вопросы к зачету

1. Организационная культура как социальное явление, ее содержание и характеристики
2. Эволюционные формы организационной культуры.
3. Функции организационной культуры
4. Организационная культура как система (структура и уровни)
5. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
6. Типология организационной культуры
7. Свойства организационной культуры
8. Влияние культуры на организационное поведение
9. Факторы, определяющие организационную культуру
10. Связь между культурой и результатами деятельности организации
11. Управление организационной культурой
12. Влияние организационной культуры на подсистемы управления персоналом.
13. Социально-психологический климат как элемент организационной культуры.
14. Современные принципы построения организационной культуры
15. Факторы, влияющие на работу в коллективе, выстраивание эффективных коммуникаций с коллегами и руководством
16. Характеристика сильных, слабых, положительных и отрицательных организационных культур
17. Игровая структура организационной культуры
18. Имиджевая структура организационной культуры
19. Методы формирования и поддержания организационной культуры
20. Роль организационной культуры с точки зрения сотрудников.
21. Роль организационной культуры с точки зрения руководителей.
22. Организационная культура и внешняя среда.
23. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации.
24. Кадровая политика и организационная культура.
25. Параметры оценки состояния организационной культуры.
26. Эффективные и неэффективные организационные культуры.
27. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
28. Методы изменения организационной культуры.

**7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену по дисциплине «Организационная культура»**

**Тесты к зачету (закрытого типа):**

	Содержание задания	Компетенци я
1.	<b>Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «организационная культура»?</b> 1. корпоративная культура 2. корпоративный дух 3. философия организации 4. социокультура организации	ПК-3
2.	<b>Что такое корпоративная культура?</b> 1. совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе 2. образ жизни, мышления, действия и существования организации 3. совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавших свою эффективность и разделяемых большинством членов организации 4. специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий и отношений, осуществляющихся в рамках конкретной	ПК-3
3.	<b>Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой...</b> 1. уровневую систему, в основе которой лежит артефакты, ценности и базовые предположения 2. 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации 3. разворачивающуюся во времени и пространстве спираль 4. 3-уровневую систему, в основе которой лежат образцы поведения в организации	ПК-3
4.	<b>Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:</b> 1. ценности организации и нормы поведения в организации 2. ролевые модели поведения в организации 3. миссию организации	ПК-3

	4. стратегию развития организации	
5.	<b>Игровая структура корпоративной культуры включает в себя:</b> 1. внешний вид офиса компании 2. легенды компании 3. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании 4. рекламу выпускаемой продукции	ПК-3
6.	<b>Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:</b> 1. внешний вид офиса компании 2. язык компании 3. легенды компании 4. рекламу выпускаемой продукции	ПК-3
7.	<b>В культуре организации можно выделить:</b> 1. доминантную культуру 2. локальную культуру 3. субкультуру 4. контркультуру	ПК-3
8.	<b>По характеру влияния организационной культуры на результативность деятельности организации выделяют:</b> 1. отрицательную культуру 2. локальную культуру 3. положительную культуру 4. функционально значимую культуру	ПК-3
9.	<b>Организационная культура выполняет следующие функции:</b> 1. смыслообразующую 2. рекреативную 3. общественной памяти 4. распределительную	ПК-10
10.	<b>Диагностика организационной культуры включает в себя:</b> 1. анализ организационной культуры 2. адаптацию организационной культуры 3. построение профиля организационной культуры 4. разработку стратегически необходимой организационной культуры	ПК-3

### **Практические задания к зачету (открытого типа):**

**Задание 1 (ПК-3):** Напишите эссе по теме "Возможно ли управлять организационной культурой?"

**Задание 2 (ПК-3):** Проведите диагностику организационной культуры конкретной компании с использованием одной из изученных типологий.

**Задание 3 (ПК-3):** Напишите эссе по теме "Организационная культура, отраженная в советском и современном игровом кино" (например, на основе отечественных фильмов "Служебный роман", "Большая семья", "Самая обаятельная и привлекательная", а также иностранных фильмов "Фирма", "99

франков", "Дьявол носит Прада" и др.) Фильм студент выбирает самостоятельно и согласует свой выбор с преподавателем.

**Задание 4 (ПК-3):** Приведите примеры миссий и девизов десяти компаний. Что дает компании сформулированная миссия и девиз?

**Задание 5 (ПК-3):** Проанализируйте кодексы корпоративного поведения трех компаний разного типа.

**Задание 6 (ПК-3):** Проанализируйте кейс "Европейская женщина и японская деловая культура" и ответьте на следующие вопросы.

- Как вы можете в целом прокомментировать данную ситуацию?
- Как бы вы охарактеризовали специфику организационной культуры японской корпорации, опираясь на известные вам модели?
- О чем говорит такая бурная реакция японцев на действия иностранки в японской корпорации?
- Можно ли на основании представленной информации сделать выводы о нормах и ценностях данной организации?

#### **«Европейская женщина и японская деловая культура»:**

Погружение европейца в японскую действительность часто становится болезненным и стрессогенным процессом – культурным шоком. Это можно проиллюстрировать на примере популярного романа бельгийки А. Потомб "Страх и трепет". В основе романа – реальный факт биографии автора, которая родилась в Японии, выросла в Европе, вернулась в Токио, где проработала год в одной из японских компаний. Ее попытки соблюсти традиции и адаптироваться к культуре всякий раз разбивались о стену непонимания. Раз за разом она была вынуждена "терять лицо", осознавая непреодолимую культурную дистанцию. "Нет ничего более естественного для новичка, поступившего на работу в японскую компанию, как начать свою трудовую деятельность с освоения отякуми – почетной обязанности разливать чай.

Я отнеслась к этому делу очень серьезно – тем более что это была моя единственная обязанность.

Вскоре я уже знала вкусы и привычки всех своих начальников. В восемь тридцать утра я должна была подавать черный кофе господину Сайто. В десять утра – кофе с молоком и двумя кусками сахара господину Унадзи. Господину Мидзуно – каждый час по стакану Кока-Колы. Господину Окаде – в пять часов английский час с облачком молока. Фубуки – зеленый чай в девять утра, черный кофе в полдень, зеленый чай в три часа дня и еще раз черный кофе в семь вечера.

Именно на этом скромном поприще я потерпела первое поражение.

Однажды утром господин Сайто сообщил мне, что вице-президент принимает сегодня в своем кабинете важных гостей из дружественной фирмы:

– Подайте кофе на 20 человек.

В назначенный час я вошла к господину Омоти с большим подносом и великолепнейшим образом выполнила свою задачу: каждую чашечку я подавала с подчеркнуто скромным видом, низко кланяясь и опустив глаза, произнося при этом самые изысканные и подобающие случаю церемонные выражения...

Несколько часов спустя делегация уехала. И тут все мы услышали громовой голос необъятного господина Омоти:

– Сайто-сан!

Я видела, как мгновенно побледневший господин Сайто вскочил с места и побежал в логово вице-президента. Через стену я слышала гневный ор толстяка. Из кабинета вице-президента господин Сайто вышел с перевернутым лицом...

Но тут он свирепым тоном выкрикнул мое имя.

Я последовала за ним в пустой кабинет. От ярости он даже заикался: Вы все испортили! Вы настроили против нас представителей дружественной фирмы! Подавая кофе, вы произносили традиционные японские фразы, которые выдают ваше прекрасное знание языка!

– Но я действительно неплохо говорю по-японски, Сайто-сан.

– Замолчите! Как вы смеете возражать? Господин Омоти крайне недоволен вами. Вы создали отвратительную атмосферу во время приема этой делегации: могут ли нам доверять партнеры, если у нас работает белая женщина, превосходно понимающая японский язык? С этого дня вы больше не говорите по-японски!

Я вытаращила глаза:

– Простите?

– Вы больше не знаете японского языка. Понятно?

– Но ведь меня приняли на работу в вашу фирму только потому, что я знаю японский!

– Мне наплевать. Я приказываю вам забыть японский язык.

– Но это невозможно! Никто не сможет подчиниться такому приказу.

– Сможете, если потребуется. И ваши западные мозги должны это усвоить...

Итак, я должна была изображать занятость, но при этом делать вид, что не понимаю языка, на котором все говорят вокруг меня. Отныне я молча разносила сотрудникам чай и кофе и не отвечала на их слова благодарности. Никто из них не подозревая о последних распоряжениях, которые мне приходилось выполнять... Церемония о-тякуми, увы, не занимала много времени. И я решила, не испросив на то позволения, разносить почту...

...Я снова схлопотала выговор. На сей раз я и сама понимала, что совершила ужасное преступление – проявила инициативу. Я присвоила чьи-то обязанности, не испросив на то позволения непосредственного начальства. По моей вине штатный разносчик почты, который приходил на работу только после полудня, решил, что его хотят уволить, и был на грани нервного срыва.

– Вы воруете чужую работу. Как вам не стыдно! – совершенно справедливо выговаривал мне господин Сайте.

Я была просто в отчаянии – придется распрощаться с такой многообещающей карьерой. Кроме того, снова вставал вопрос: чем же мне теперь заняться?

И тут меня осенила идея, которая показалась мне спасительной: путешествуя с письмами по предприятию, я заметила, что в каждом помещении висит множество всевозможных календарей, но передвижной красный квадратик чаще всего стоит на просроченной дате или на прошлом месяце. На сей раз я не забыла испросить разрешения у своего шефа:

– Господин Сайте, а можно мне следить за календарями?

Он неосмотрительно ответил согласием. И я снова обрела каждодневное занятие".

**Задание 7 (ПК-3): «Организационная культура российских компаний»**

### Цель.

Выявить особенности организационной культуры российских компаний.

### Задание.

Проведите сравнительный анализ организационной культуры американских, японских и российских компаний и оцените сходство по каждой характеристике, используя шкалу от 0 до 100 баллов. Степень сходства с американской культурой оценивается от 0 до 50 баллов, абсолютное сходство – 0. Степень сходства с японской культурой оценивается от 50 до 100 баллов, абсолютное сходство – 100. Равноудаленное сходство оценивается 50 баллами. Проставьте в графе 3 баллы, характеризующие, на ваш взгляд, степень близости организационной культуры российских компаний к американским или японским. Методические рекомендации.

Упражнение выполняется индивидуально. Перед выполнением упражнения необходимо ознакомиться с разделом учебника, посвященным исследованию особенностей формирования организационной культуры российских компаний, а также национальной деловой культуры.

Характеристики организационной культуры	США	Россия	Япония
Образ компании	Спортивная команда		Семья
Цель бизнеса	Прибыль		Длительное существование
Мотивация к получению прибыли	Любыми средствами		Прибыль — средство достижения целей организации
Ценности	Ориентация на материальные ценности		Ориентация на человека
Работники	Подход к человеку как к рабочей силе		Подход к человеку как к личности
Человеческие отношения	Функциональные (индивидуализм)		Эмоциональные (коллективизм)
Конкуренция	Высокая конкуренция, победа сильного над слабым		Сотрудничество, гармония, сосуществование
Гарантии для работников	Низкие (краткосрочные контракты, узкие специалисты)		Высокие (долгосрочные контракты, пожизненный найм, универсалы)
Принятие решений	Индивидуальные решения: «сверху–вниз»		Коллективные решения: «снизу–вверх»
Продвижение	По способностям, деловым качествам		В соответствии с выслугой лет
Оплата	В зависимости от результата		В зависимости от стажа

### Задание 8 (ПК-3):

**Установите соответствие между функциями организационной культуры и их сущностью:**

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

**Задание 9 (ПК-3):**

**Установите соответствие между видом преобладающих отношений и типом организационной культуры согласно классификации Р. Акоффа:**

- А. Корпоративная культура
- Б. Консультативная культура
- В. Партизанская культура
- Г. Предпринимательская культура

- 1. Отношения автономии
- 2. Отношения демократии
- 3. Отношения «доктор-пациент»
- 4. Отношения автократии

**Задание 10 (ПК-3):**

**Расставьте слои культуры в порядке уменьшения величины социума (носителя культуры):**

- а) организационная культура;
- б) региональная культура;
- в) национальная культура;
- г) индивидуальная культура;
- д) общечеловеческая культура;

е) отраслевая (профессиональная) культура

**Задание 11 (ПК-3):**

Какие уровни изучения организационной культуры выделяют по Э. Шейну?

**Задание 12 (ПК-3):**

Организационная культура, основой которой является формирование культуры управления, т.е. стилей руководства и принятия решений, делегирование полномочий и участия в управлении, систем мотивации есть...

**Задание 13 (ПК-3):**

Это свойство характерно для любой развивающейся культуры. В своем движении культура проходит стадии зарождения, формирования, поддержания, развития, совершенствования и прекращения (замены).

**Задание 14 (ПК-3):**

По степени совпадения ценностей субкультуры с ценностями организационной культуры выделяют...

**Задание 15 (ПК-3):**

"Оргкультура - это способ мышления и механиз

**Задание 16 (ПК-3):**

窗体顶端

---

Прочитайте и проанализируйте различные определения организационной и корпоративной культуры. Выделите общее, что есть во всех определениях. Покажите различия в определениях разных авторов (российских и зарубежных). На основе проведенного анализа сформулируйте своё рабочее понятие организационной культуры.

**Задание 17 (ПК-3):**

Объясните, чем вызван научный интерес к корпоративной культуре сегодня? Почему организации в России до недавнего времени практически не занимались вопросом целенаправленного формирования корпоративной культуры?

**Задание 18 (ПК-3):**

Прочитайте пример и объясните, какие противоречия наблюдаются в культуре данной компании.

Пример. В деятельности крупнейшего российского производителя молочной продукции и соков – компании Wimm-Bill-Dann существует многое из того, что есть в западных компаниях. Спортивные состязания и своя футбольная команда, совместные праздники и поездки с семьями за город, программы обучения и развития персонала, стажировки за границей, помощь психолога. Кстати, если дети сотрудников приходят трудиться на предприятия WBD, это тоже приветствуется. Недавно здесь стали издавать собственную газету. Сначала думали выпускать для каждого из восьми заводов компании отдельную многотиражку, но поняли, что нужна общая для всех газета, потому что главное для корпорации – соединить патриотические чувства людей к своему предприятию в единый дух одной большой команды. И тогда они не будут разделяться на царичинских, раменских и лианозовских, а будут с гордостью

говорить: «Мы – вимм-билльданновские» и вслед за этим: «Российское – значит лучшее».

**Задание 19 (ПК-3):**

Как вы считаете, к какому типу относятся организационные культуры таких компаний, как Google, Сбербанк, Samsung, Mail.ru, ВкусВилл, Газпром, Северсталь? Для диагностики используйте различные типологии культуры. Какой информации вам не хватает для более точной диагностики культуры? Составьте план получения недостающей информации.

**Задание 20 (ПК-3):**

Александр – целеустремленный человек. Он получил хорошее экономическое образование в вузе, регулярно использует возможности повысить свою квалификацию разными способами. В своей работе он способен рискнуть ради достижения более высоких показателей деятельности своей и своего отдела. Он требователен к себе и своим подчиненным. Стремится ориентироваться на запросы и ценности потребителей. Александр не очень любит неформальные мероприятия, организуемые в компании, особенно в рабочее время; ему кажется, что это пустая трата времени, которое можно было бы использовать для работы. В организации с каким типом культуры Александру будет наиболее комфортно работать и почему?

**Задание 21 (ПК-3):**

Найдите на сайтах компаний описания миссии и корпоративных ценностей. Проанализируйте элементы корпоративной культуры данных компаний. Какой имидж формируется у компаний с помощью этих элементов культуры? Для примера можно взять российские и зарубежные компании различных сфер деятельности (металлургия, нефтегазовая промышленность, транспорт, связь, торговля, ресторанный и гостиничный бизнес, образование, индустрия красоты, банки и страхование, строительство и т.п.).

**Задание 22 (ПК-3):**

Что может быть символом для компании? Приведите примеры материальных и нематериальных символов.

**Задание 23 (ПК-3):**

По функциям в компании ценности могут быть: интегрирующие, дифференцирующие, позиционирующие.

Приведите примеры каждого вида организационных ценностей.

Какие организационные ценности могут отражать:

- предназначение компании и ее «лицо»;
- инновационную активность;
- стремление к развитию;
- старшинство и власть;
- заботу о людях?

**Задание 24 (ПК-3):**

Прочитайте ситуацию и проанализируйте ее, ответив на вопросы.

Валентин работает менеджером в компании по производству пластиковых окон. Недавно он сменил место жительства и устроился работать в компанию,

которая находится ближе к его новому месту жительства. Он был довольно успешен на прежней работе. И поэтому когда он пришел в другую компанию, он стал действовать там так же, как он делал это на прежнем месте работы. По пути на работу он несколько задержался, потому что он увидел новые вывески, он завернул в несколько организаций, раздал визитные карточки и получил несколько потенциальных клиентов. Во второй день произошло примерно то же самое, и на работу он пришел к 12 часам. А на третий день его встретил на пороге начальник, который отругал Валентина за то, что он опаздывает уже на третий день. И то, что он нашел новых клиентов и продал окна, никого в общем-то не взволновало и не послужило оправданием в глазах начальника. Валентин недоумевает: «Что я делал не так? Что делать дальше?»  
Что можно сказать о культурах обеих компаний? Почему поведение Валентина на новом месте работы вызвало недовольство начальника? Что вы порекомендуете Валентину?

**Задание 25 (ПК-3):**

Приведите примеры нежелательных качеств (ценностных установок) кандидатов, которые могут разрушить корпоративную культуру компании.

**Задание 26 (ПК-3):**

Какие могут быть последствия, если принять на работу человека, который не разделяет ценности компании? Дайте развернутый ответ.

**Задание 27 (ПК-3):**

Вы руководитель кадровой службы крупной компании. Вы планируете провести несколько мероприятий для сотрудников в нерабочее время (поездка на природу, включая членов семей работников; поход в художественную галерею; что-то еще...) Руководство настроено скептически, т.к. это потребует дополнительных затрат, кроме того, нужно будет убедить работников собраться в нерабочее время. Какие аргументы вы приведете руководству в пользу проведения мероприятий? Как вы будете сообщать о мероприятиях сотрудникам?

**Задание 28 (ПК-3):**

Выделяют следующие инструменты внутренних коммуникаций:

- аналитические (анкетирование, обратная связь, мониторинг персонала и т.д.);
- информационные (интранет-сайты, корпоративный сайт, СМИ, стенды, сообщения и т.д.);
- коммуникативные (корпоративные праздники, корпоративное обучение, тренинги, профессиональные конкурсы, соревнования и т.д.);
- организационные (совещания, собрания, выступления руководства, разработка и внедрение корпоративных стандартов и т.п.).

Приведите примеры использования указанных инструментов в известных вам компаниях. Как можно описать влияние этих инструментов на имидж соответствующих компаний?

**Задание 29 (ПК-3):**

Дайте развернутый ответ на вопрос:

- Как повысить уровень развития организационной культуры за счет совершенствования коммуникаций?

**Задание 30 (ПК-3):**

Дайте развернутый ответ на вопросы:

- По каким причинам в организации могут возникать слухи? О чем могут быть слухи? Как руководителю следует реагировать на возникновение слухов?