

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(«ВятГУ»)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_4-38.03.02.02\_2016\_53355

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Организационная культура**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 <small>шифр</small>
	Менеджмент <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-38.03.02.02 <small>шифр</small>
	Управление проектами <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) <small>наименование</small>

**Сведения о разработчиках рабочей программы учебной дисциплины  
Организационная культура**

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 <small>шифр</small>
	Менеджмент <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-38.03.02.02 <small>шифр</small>
	Управление проектами <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>

**Разработчики РП**

Алцыбеева Ирина Георгиевна

степень, звание, ФИО

Кандидат наук: кандидат психологических наук, Федяева Анна Филипповна

степень, звание, ФИО

**Зав. кафедры ведущей дисциплину**

Кандидат наук: экономические, Доцент, Фокина Ольга Васильевна

степень, звание, ФИО

**РП соответствует требованиям ФГОС ВО**

**РП соответствует запросам и требованиям работодателей**

## Концепция учебной дисциплины

Курс является одним из важнейших в подготовке специалистов для организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей любого уровня в различных службах аппарата управления; для структур, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело, вне зависимости от дальнейшего выбора профиля. Курс важен для студентов, обучающихся по профилю, поскольку вопросы организационной культуры организации в целом и культуры ее сотрудников постоянно возникают в процессе функционирования любого предприятия.

Курс формирует у обучающегося знания, умения и навыки в области управления организационной культурой, оказывающей влияние на производственно-управленческие процессы и общее состояние предприятия. К наиболее важным моментам в курсе относятся вопросы формирования эффективной организационной культуры и управления ее элементами. Большое внимание уделяется формированию практических навыков и умений воздействия на поведение работников как важных элементов, влияющих на деятельность организации и на формирование лояльности работников к организации.

Знания, полученные в ходе освоения данного курса необходимы для последующего изучения завершающих обучение профильных дисциплин, связанных с более глубоким изучением конкретных процессов управления персоналом.

Концепция курса предусматривает широкое применение активных методов обучения. Так, практически каждое занятие лекционного типа представляет собой проблемную лекцию, посвященную совместно с обучающимися решению определенной проблемы. В ходе практических занятий обучающимся предлагается решить ту или иную задачу с обращением к полученным знаниям по дисциплине и с применением изучаемых методов анализа и управления деятельностью организации и поведением ее сотрудников.

Также в рамках курса активно применяются возможности дистанционных образовательных технологий. На сайте Центра дистанционных образовательных технологий ВятГУ (<http://moodle.vyatsu.ru>) размещены обучающие и контрольные тесты по разделам дисциплины, успешное прохождение которых является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

## Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Формирование знаний и умений, направленных на диагностику, формирование и управление элементами организационной культуры, для достижения максимальной эффективности деятельности любой социально-экономической системы
Задачи учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"><li>- формирование представлений о сущности организационной культуры и методах ее формирования;</li><li>- формирование умений разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры;</li><li>- развитие умения диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;</li><li>- овладение методами диагностики организационной культуры</li></ul>

--	--

### Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина входит в блок	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Организационное поведение Управление командой проектов

**Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения учебной дисциплины (предшествующие учебные дисциплины и практики)**

Данная учебная дисциплина базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках сформированных при получении предыдущего уровня образования.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Компетенция ПК-1**

<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
<p>роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики бизнеса</p>	<p>применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций организационной культуры</p>	<p>навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с позиции социальной ответственности и этики</p>

**Компетенция ОПК-4**

<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
<p>специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования механизмы взаимодействия в деловом общении; специфику коммуникативных типов субъектов общения;</p>	<p>устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера;</p>	<p>методами преодоления коммуникативных и психологических барьеров, методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>

**Структура учебной дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов учебной дисциплины (модулей, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Понятие, структура и содержание организационной культуры	8.00	0.20	ПК-1
2	Подходы к изучению организационной культуры	10.00	0.30	ОПК-4
3	Содержание организационной культуры и ее роль	12.00	0.35	ОПК-4, ПК-1
4	Типология организационных культур	16.00	0.40	ПК-1
5	Анализ организационной культуры	12.00	0.35	ОПК-4
6	Управление организационной культурой	10.00	0.30	ОПК-4, ПК-1
7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ОПК-4, ПК-1

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	5 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Объем учебной дисциплины и распределение часов по видам учебной работы

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	5	72	2	36	18	18	0	36		5	
Заочная форма обучения	3	5, 6	72	2	12	6	6	0	60		6	



## Содержание учебной дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
<b>Модуль 1 «Понятие, структура и содержание организационной культуры»</b>		<b>0.20</b>	<b>8.00</b>	
	Лекция			
Л1.1	Организационная культура: понятие, структура и содержание		1.00	
Л1.2	История исследования организационной культуры и тенденции ее развития		1.00	
	Практика, семинар			
П1.1	Организационная культура как наука		1.00	
П1.2	Основные концепции организационной культуры		1.00	
	СРС			
С1.1	Место культуры организации в социокультурной системе общества		1.00	
С1.2	Свойства организационной культуры		1.00	
С1.3	Общее и различия понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»		1.00	
С1.4	Эволюция наук об управлении: корпоративная культура как инструмент управления персоналом организации		1.00	
<b>Модуль 2 «Подходы к изучению организационной культуры»</b>		<b>0.30</b>	<b>10.00</b>	
	Лекция			
Л2.1	Методы изучения организационной культуры		1.00	
Л2.2	Системный подход к изучению культуры		1.00	
	Практика, семинар			

П2.1	Характеристика основных методов изучения организационной культуры		1.00	
П2.2	Структура и уровни организационной культуры		1.00	
	СРС			
С2.1	Ценностно-нормативная структура организационной культуры		2.00	
С2.2	Структура социально-психологических отношений в культуре		2.00	
С2.3	Организации. Понятие и типологии		2.00	
<b>Модуль 3 «Содержание организационной культуры и ее роль»</b>		<b>0.35</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л3.1	Основные компоненты организационной культуры		1.00	
Л3.2	Основные элементы организационной культуры		1.00	
Л3.3	Роль организационной культуры		1.00	
	Практика, семинар			
П3.1	Практическое изучение элементов организационной культуры		2.00	
П3.2	Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности предприятия		1.00	
	СРС			
С3.1	Культура управления		2.00	
С3.2	Предпринимательская культура		1.00	
С3.3	Культура производства		1.00	
С3.4	Культура внешних отношений		1.00	
С3.5	Организационный климат		1.00	
<b>Модуль 4 «Типология организационных культур»</b>		<b>0.40</b>	<b>16.00</b>	
	Лекция			
Л4.1	Типология организационных структур по общим критериям		1.00	
Л4.2	Типология организационных культур		1.00	

	по национальным особенностям			
Л4.3	Авторские типологии организационных культур		2.00	
Л4.4	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры		1.00	
	Практика, семинар			
П4.1	Изучение общих видов организационных структур		1.00	
П4.2	Изучение видов организационных структур по национальным особенностям		2.00	
П4.3	Изучение авторских типологий организационных структур		2.00	
	СРС			
С4.1	Типология организационных культур Ф. Тромпенаарса		1.00	
С4.2	Типология организационных культур Д. Сонненфельда		1.00	
С4.3	Типология организационных культур Д.Денисона		1.00	
С4.4	Понятие и виды субкультур		2.00	
С4.5	Типология организационных культур Т. Питерса и Р. Уотермена		1.00	
<b>Модуль 5 «Анализ организационной культуры»</b>		<b>0.35</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л5.1	Показатели, характеристики и параметры анализа организационной структуры		1.00	
Л5.2	Качественные методы исследования организационной культуры		1.00	
Л5.3	Формализованные методы диагностики организационной культуры		1.00	
	Практика, семинар			
П5.1	Анализ основных характеристик организационной культуры действующего предприятия		1.00	

П5.2	Практическое применение качественных методов исследования организационной культуры		1.00	
П5.3	Практическое применение формализованных методов диагностики организационной культуры		1.00	
	СРС			
С5.1	Содержание и показатели анализа в разных концепциях организационной культуры		2.00	
С5.2	Методики диагностики организационной культуры: ОСАИ, Д. Денисон		1.00	
С5.3	Коллективные представления о миссии и целях организации		1.00	
С5.4	Коллективные представления о средствах достижения целей		1.00	
С5.5	Коллективные представления о критериях оценки результатов		1.00	
<b>Модуль 6 «Управление организационной культурой»</b>		<b>0.30</b>	<b>10.00</b>	
	Лекция			
Л6.1	Формирование организационной культуры		1.00	
Л6.2	Поддержание организационной культуры		1.00	
Л6.3	Изменение организационной культуры		1.00	
	Практика, семинар			
П6.1	Практическое формирование организационной культуры предприятия		1.00	
П6.2	Практическое поддержание организационной культуры предприятия		1.00	
П6.3	Практическое изменение организационной культуры предприятия		1.00	
	СРС			
С6.1	Принципы формирования организационной культуры		1.00	
С6.2	Укрепление морального		1.00	

	авторитета лидера			
С6.3	Механизмы внедрения культурных основ		1.00	
С6.4	Технология формирования корпоративной культуры		1.00	
<b>Модуль 7 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>	
	Зачет			
37.1	Подготовка к зачету		4.00	
<b>ИТОГО</b>		<b>2</b>	<b>72.00</b>	

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
<b>Модуль 1 «Понятие, структура и содержание организационной культуры»</b>		<b>0.20</b>	<b>8.00</b>	
	Лекция			
Л1.1	Организационная культура: понятие, структура и содержание		0.50	
Л1.2	История исследования организационной культуры и тенденции ее развития		0.50	
	Практика, семинар			
П1.1	Организационная культура как наука		0.50	
П1.2	Основные концепции организационной культуры		0.50	
	СРС			
С1.1	Место культуры организации в социокультурной системе общества		1.00	
С1.2	Свойства организационной культуры		1.00	
С1.3	Общее и различия понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»		1.00	
С1.4	Эволюция наук об управлении: корпоративная культура как инструмент		3.00	

	управления персоналом организации			
<b>Модуль 2 «Подходы к изучению организационной культуры»</b>		<b>0.30</b>	<b>10.00</b>	
	Лекция			
Л2.1	Методы изучения организационной культуры		0.50	
Л2.2	Системный подход к изучению культуры			
	Практика, семинар			
П2.1	Характеристика основных методов изучения организационной культуры			
П2.2	Структура и уровни организационной культуры		0.50	
	СРС			
С2.1	Ценностно-нормативная структура организационной культуры		3.00	
С2.2	Структура социально-психологических отношений в культуре		3.00	
С2.3	Организации. Понятие и типологии		3.00	
<b>Модуль 3 «Содержание организационной культуры и ее роль»</b>		<b>0.35</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л3.1	Основные компоненты организационной культуры		0.50	
Л3.2	Основные элементы организационной культуры		0.50	
Л3.3	Роль организационной культуры			
	Практика, семинар			
П3.1	Практическое изучение элементов организационной культуры		0.50	
П3.2	Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности предприятия		0.50	
	СРС			
С3.1	Культура управления		2.00	
С3.2	Предпринимательская культура		2.00	
С3.3	Культура производства		2.00	
С3.4	Культура внешних		2.00	

	отношений			
С3.5	Организационный климат		2.00	
<b>Модуль 4 «Типология организационных культур»</b>		<b>0.40</b>	<b>16.00</b>	
	Лекция			
Л4.1	Типология организационных структур по общим критериям		0.50	
Л4.2	Типология организационных культур по национальным особенностям		0.50	
Л4.3	Авторские типологии организационных культур		0.50	
Л4.4	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры			
	Практика, семинар			
П4.1	Изучение общих видов организационных структур		0.50	
П4.2	Изучение видов организационных структур по национальным особенностям		0.50	
П4.3	Изучение авторских типологий организационных структур		0.50	
	СРС			
С4.1	Типология организационных культур Ф. Тромпенаарса		2.00	
С4.2	Типология организационных культур Д. Сонненфельда		2.00	
С4.3	Типология организационных культур Д.Денисона		2.00	
С4.4	Понятие и виды субкультур		4.00	
С4.5	Типология организационных культур Т. Питерса и Р. Уотермена		3.00	
<b>Модуль 5 «Анализ организационной культуры»</b>		<b>0.35</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л5.1	Показатели, характеристики и параметры анализа организационной структуры		0.50	
Л5.2	Качественные методы			

	исследования организационной культуры			
Л5.3	Формализованные методы диагностики организационной культуры			
	Практика, семинар			
П5.1	Анализ основных характеристик организационной культуры действующего предприятия		0.50	
П5.2	Практическое применение качественных методов исследования организационной культуры			
П5.3	Практическое применение формализованных методов диагностики организационной культуры			
	СРС			
С5.1	Содержание и показатели анализа в разных концепциях организационной культуры		2.00	
С5.2	Методики диагностики организационной культуры: ОСА, Д. Денисон		2.00	
С5.3	Коллективные представления о миссии и целях организации		2.00	
С5.4	Коллективные представления о средствах достижения целей		2.00	
С5.5	Коллективные представления о критериях оценки результатов		3.00	
<b>Модуль 6 «Управление организационной культурой»</b>		<b>0.30</b>	<b>10.00</b>	
	Лекция			
Л6.1	Формирование организационной культуры		0.50	
Л6.2	Поддержание организационной культуры		0.50	
Л6.3	Изменение организационной культуры		0.50	
	Практика, семинар			
П6.1	Практическое формирование организационной культуры предприятия		0.50	



П6.2	Практическое поддержание организационной культуры предприятия		0.50	
П6.3	Практическое изменение организационной культуры предприятия		0.50	
	СРС			
С6.1	Принципы формирования организационной культуры		1.00	
С6.2	Укрепление морального авторитета лидера		2.00	
С6.3	Механизмы внедрения культурных основ		2.00	
С6.4	Технология формирования корпоративной культуры		2.00	
<b>Модуль 7 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>	
	Зачет			
37.1	Подготовка к зачету		4.00	
<b>ИТОГО</b>		<b>2</b>	<b>72.00</b>	

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

## **Описание применяемых образовательных технологий**

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

При обучении могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение учебного периода.

**Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, в том числе  
учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы  
обучающегося по учебной дисциплине**

**Учебная литература (основная)**

- 1) Филиппова, Людмила Семеновна. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Л. С. Филиппова, В. А. Филиппов. - 2-е изд.. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 271, [1] с.. - Библиогр.: с. 270
- 2) Мартынов, Г. И. Корпоративный дух и организационная культура [Электронный ресурс] / Мартынов Г. И.. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 3) Наумов, Н. В. Организационная культура [Электронный ресурс] / Наумов Н. В.. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 4) Грошев, И. В. Организационная культура. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Грошев И. В.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 289 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 5) Организационная культура. Учебник [Электронный ресурс] / . . - М. : Юнити-Дана, 2013. - 536 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 6) Козлов, Виктор Васильевич. Организационная культура : учеб. пособие / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова ; под ред. М. Н. Кулапова ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : КноРус, 2013. - 268, [1] с.. - (Бакалавриат). - Библиогр. в конце кн.
- 7) Бардасова, Э. В. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 104 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

**Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Багдасарьян, Надежда Гегамовна. Культурология : учебник / Н. Г. Багдасарьян. - М. : Юрайт, 2011. - 495 с.. - (Основы наук). - Библиогр.: с. 490-495
- 2) Василенко, Светлана Викторовна. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом / С. В. Василенко. - М. : Дашков и К°, 2010. - 132, [2] с.. - Библиогр.: с. 134
- 3) Золкин, А. Л. Культурология. Учебник [Электронный ресурс] / Золкин А. Л.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 583 с.. - (Cogito ergo sum) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

4) Никитич, Л. А. Культурология. Учебник [Электронный ресурс] / Никитич Л. А. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 506 с.. - (Cogito ergo sum) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

5) Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Н.А. Ипполитова. - Москва : Проспект, 2015. - 440 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

6) Юхнева, Нина Андреевна. Организационная культура в системе стратегического управления [Электронный ресурс] : монография / Н. А. Юхнева, Е. А. Юхнева ; ВятГУ, ФЭМ, каф.СТД. - Киров : [б. и.], 2013. - Загл. с титул. экрана

#### **Учебно-методические издания**

1) Методическая разработка для самостоятельной работы по дисциплине "Управление организационной культурой": для направления 100100 "Сервис" [Электронный ресурс] / ВятГУ, СЭФ, каф.ЭиУП ; сост. Н. А. Юхнева. - Киров : [б. и.], 2010. - 13 с.

2) Юхнева, Нина Андреевна. Управление организационной культурой / Н. А. Юхнева ; ВятГУ, СЭФ, каф.ЭиУП. - Киров : [б. и.], 2011. - 243 с.. - Библиогр.: с. 212-223

3) Этнокультурные процессы в странах и регионах [Электронный ресурс] : сб. науч. тр. / ВятГУ, ГФ, каф. ВИ; сост. И. Ю. Трушкова. - Киров : [б. и.], 2010 - . Вып. VI

#### **Периодические издания**

1) Традиционная культура : науч. альманах. - М. : Государственный республиканский центр русского фольклора(2011г., N1,2,4; 2010г., N3,4; 2009г., N1,2; 2007г., N1-4; 2006г., N1-4; 2005г., N1-4; 2004г., N1-4; 2003г., N1-4)

2) Личность. Культура. Общество [Электронный ресурс]. - Электрон. журн.. - М. : АНО "Независимый институт гражданского общества". - . - Загл. с экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2011г., N1-4; 2010г., N1-4)

3) Вестник Московского университета : науч. журн.. Сер. 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация. - М. : Изд-во МГУ, 1946 - (2011г., N1,2,4; 2010г., N3,4; 2009г., N1,2; 2008г., N1-4; 2007г., N1-4; 2006г., N1-4; 2005г., N1-4; 2004г., N1-4; 2003г., N1-4)

4) Вестник Московского государственного университета культуры и искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. журн.. - М. : Московский государственный университет культуры и искусства. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2014г., N1 (57); 2013г., N1-6; 2012г., N1-6)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.02.02](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.02.02)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

**Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для  
самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

Используемые информационные базы данных и поисковые системы:

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент  
([http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content\\_ru/ru/inform\\_resources/inform\\_retrieval\\_system/](http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/inform_resources/inform_retrieval_system/))
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА-комплект: проектор, экран на штативе
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОЕ УСТРОЙСТВО ЛАЗЕРНОЕ МОНОХРОМНОЕ HP LaserJet Pro M1536
ДОСКА МАГНИТНО-МАРКЕРНАЯ 100x150см ERICH KRAUSE
КОМПЬЮТЕР в сборе: сист.блок HP dx2400MT, монитор, k+m
НОУТБУК Acer Aspire 5920G
ПРИНТЕР ЛАЗЕРНЫЙ HP LJ 1220



**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-	01 сентября 2017

	справочник «Система ГАРАНТ»			правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Приложение к рабочей программе по учебной дисциплине**  
**Организационная культура**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 <small>шифр</small>
	Менеджмент <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	<small>шифр</small> Управление проектами <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) <small>наименование</small>

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики бизнеса специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования механизмы взаимодействия в деловом общении; специфику коммуникативных типов субъектов общения;	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций организационной культуры устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера;	методами преодоления коммуникативных и психологических барьеров, методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия. навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с позиции социальной ответственности и этики
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	понятие имиджа, его составляющие и роль в различных сферах общественных отношений; различные механизмы формирования имиджа; специфику	использовать полученные знания в профессиональной деятельности и межличностном общении; устанавливать контакт, использовать эффективные	современными технологиями разработки персонального и корпоративного имиджа; методами преодоления коммуникативных и

	<p>форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования механизмы взаимодействия в деловом общении; специфику коммуникативных типов субъектов общения базовые ценности мировой культуры и теоретические основы культурологии; цели и методы маркетинговых исследований, факторы, влияющие на поведение потребителей и принятие потребителем решения о покупке; специфику коммуникативных типов субъектов общения; модели дискомфорта психологического и конструктивного общения</p>	<p>стратегии взаимодействия; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера; самостоятельно определять художественные достоинства произведений искусства; исследовать товарный ассортимент, выявлять потребности спроса; эффективно слышать и слушать партнера; устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия</p>	<p>психологических барьеров; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия; навыками использования ценностей мировой и отечественной культуры в своем личностном и общекультурном развитии; методами анализа ситуации, складывающейся на рынке Российской Федерации и за рубежом; методами диагностирования психотипов, разработки и применения коммуникативных сценариев поведения; преодоления коммуникативных и психологических барьеров</p>
<p>Хорошо</p>	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает отдельные не критичные ошибки, не искажающие сути рассматриваемого вопроса Не в полной мере владеет теоретическим материалом в требуемом объеме, но в целом понимает общую картину</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает не критичные ошибки, не искажающие итогового результата Не в полной мере способен проявить отдельные практические умения, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает</p>	<p>На среднем уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками не полностью развит, что может привести к возникновению отдельных не критичных ошибок Отдельные практические навыки сформированы не в полной мере, но в целом готов к их применению</p>

	рассматриваемой тематики, вопроса		
Удовлетворительно	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество некритичных ошибок, не искажающие, тем не менее, сути рассматриваемого вопроса</p> <p>Не в полной мере владеет теоретическим материалом в требуемом объеме, но в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество некритичных ошибок, не искажающих итогового результата</p> <p>Не в полной мере способен проявить значительную часть практических умений, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает</p>	<p>На низком уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками находится в начальной степени формирования, что может привести к возникновению значительного количества некритичных ошибок</p> <p>Значительная часть практических навыков сформирована не в полной мере, но в целом готов к их применению</p>

### Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: аттестовано, не аттестовано

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики бизнеса специфику форм делового общения (деловых совещаний,	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных	методами преодоления коммуникативных и психологических барьеров, методами установления контакта, использования эффективной

	бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования механизмы взаимодействия в деловом общении; специфику коммуникативных типов субъектов общения;	сторон организации с позиций организационной культуры устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера;	стратегии взаимодействия. навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с позиции социальной ответственности и этики
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Аттестовано	основы регулирования взаимодействия сотрудников (и организации в целом) как во внешней, так и во внутренней организационной среде; роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики бизнеса; о истории развития конфликтологических идей и организационной культуры природу конфликтов, причины их возникновения и стадии протекания	разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры и морально-психологического климата в организации; применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций организационной культуры; применять полученные знания на практике для эффективного управления организационной культурой и разрешения конфликтов в интересах дела	навыками диагностики организационной культуры; навыками диагностики проблем морально-психологического климата в организации; навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с позиции социальной ответственности и этики; основными методами научного анализа и диагностики организационной культуры навыками поведения в конфликтных ситуациях

## Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: зачтено, не зачтено

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики бизнеса специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования механизмы взаимодействия в деловом общении; специфику коммуникативных типов субъектов общения;</p>	<p>применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций организационной культуры устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера;</p>	<p>методами преодоления коммуникативных и психологических барьеров, методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия. навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с позиции социальной ответственности и этики</p>
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Зачтено	<p>Организационная культура: понятие, структура и содержание. История исследования организационной культуры и тенденции ее развития. Организационная культура как наука. Основные концепции организационной культуры.</p>	<p>разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры и морально-психологического климата в организации; применять полученные знания в своей профессиональной деятельности</p>	<p>навыками диагностики организационной культуры; навыками диагностики проблем морально-психологического климата в организации; навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий с</p>



	<p>Методы изучения организационной культуры. Системный подход к изучению культуры. Структура и уровни организационной культуры. Основные компоненты организационной культуры. Основные элементы организационной культуры. Роль организационной культуры и ее влияние на различные аспекты деятельности предприятия. Типология организационных структур по общим критериям. Типология организационных культур по национальным особенностям. Авторские типологии организационных культур. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Показатели, характеристики и параметры анализа организационной структуры. Качественные методы исследования организационной культуры. Формализованные методы диагностики организационной культуры. Формирование организационной культуры. Поддержание организационной культуры.</p>	<p>идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций организационной культуры; применять полученные знания на практике для эффективного управления организационной культурой и разрешения конфликтов в интересах дела</p>	<p>позиции социальной ответственности и этики; основными методами научного анализа и диагностики организационной культуры навыками поведения в конфликтных ситуациях</p>
--	---	---	--

	Изменение организационной культуры.		
--	-------------------------------------	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта  
деятельности, характеризующих этапы формирования  
компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Этап: проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Организационная культура включает в себя:	ПК-1	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	4
«Условный знак какого- то понятия, явления, идеи» - это:	ПК-1	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	4
«Наиболее простой и часто встречающийся тип повествования, в основе которого могут лежать как реальные, так и вымышленные события, который описывает повседневные события, произошедшие в организации, как правило, в легкой ироничной форме» - это:	ПК-1	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	4
«Совокупность особенностей разговорной речи людей, объединённых общностью интересов, занятий, общественного положения и т. д.» - это:	ПК-1	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	4

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий**

#### **Цель процедуры:**

Целью проведения входного контроля по дисциплине является выявление уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины (модуля). Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий,

количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

#### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

### **Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий**

#### **Цель процедуры:**

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной и очно-заочной формах обучения. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра, модуля).

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «аттестовано»;
- «не аттестовано».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. Деканат факультета доводит результаты проведения процедур по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы до сведения обучающихся путем размещения данной информации на стендах факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

## **Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета Устный опрос по результатам освоения дисциплины**

### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из

сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.