

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева**

Кафедра педагогики и психологии начального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА:
ДИАГНОСТИКА, ПЛАНИРОВАНИЕ, РАЗВИТИЕ**

Направление подготовки:
44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Мастерство психологического консультирования
Квалификация (степень) выпускника

МАГИСТР

Красноярск, 2018

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 4 от 15 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 16 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 08 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» является дисциплиной вариативной части подготовки магистров по направлению «Психолого-педагогическое образование». Дисциплина закладывает основу для профессиональной деятельности магистра как консультанта в организации.

Дисциплина разработана согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры, утвержденному приказом Минобрнауки России от 12 мая 2016 г. № 549; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональными стандартами: «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575), «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 682н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2013 г., регистрационный № 30840); нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева (уровень магистратуры).

Дисциплина относится к дисциплинам вариативной части учебного плана, изучается на 3 курсе в 5 семестре, индекс дисциплины в учебном плане – Б1.В.ДВ.02.02.

1.2. Трудоемкость дисциплины (общий объем времени, отведенного на изучение дисциплины) составляет 2 з.е. или 72 часа, из них 4 часа лекционных занятий, 12 часов семинарско-практических занятий и 47 часов самостоятельной работы, 9 часа – контроль усвоения дисциплины.

1.3. Цель и задачи дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие».

Цель дисциплины: формирование у магистра знаний об основных теориях и моделях корпоративной культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения корпоративной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для функционирования и развития в долгосрочной перспективе.

Задачи:

- изучить сущность, природу, структуру, функции, основные понятия и ценности корпоративной культуры;
- провести сравнительный анализ существующих корпоративных культур;
- познакомить магистров с различными подходами к исследованию явлений и феноменов корпоративной культуры;

- рассмотреть закономерности и принципы формирования и развития корпоративной культуры в организациях.
- освоить диагностический инструментарий и технологии, необходимые для исследования и развития корпоративной культуры организации.

1.4. Основные разделы содержания.

1. Теоретические основы и закономерности становления и развития корпоративной культуры.
2. Формирование корпоративной культуры в организации.
3. Управление изменениями корпоративной культуры.

1.5. Планируемые результаты обучения. В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-3 – умение организовывать межличностные контакты, общение;

ОПК-4 – умение организовывать междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ОПК-11 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ПК-8 – способностью оказывать психологическое содействие оптимизации образовательной деятельности.

ДПК-2 – способность консультировать администрацию, педагогов, преподавателей и других работников образовательных учреждений по взаимоотношениям в трудовом коллективе и другим профессиональным проблемам.

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
1. Изучить сущность, природу, структуру, функции, основные понятия и ценности корпоративной культуры.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; • основные элементы корпоративной культуры; • факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры. 	ОПК-4; ОПК – 11; ДПК – 2.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации. 	

	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критического анализа теоретических подходов к пониманию сущности корпоративной культуры; - изложения в форме устного или письменного сообщения или доклада основных положений, содержащихся в учебно-методической или специальной научной литературе, а также интерпретации результатов, представленных в сообщении или докладе. 	
<p>2. Провести сравнительный анализ существующих корпоративных культур.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; • основные элементы корпоративной культуры; • факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации; • проводить аналитическую и исследовательскую работу по оценке состояния корпоративной культуры. <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительного анализа корпоративной культуры, в том числе, ее отдельных элементов; - изложения в форме устного или письменного сообщения или доклада основных положений, содержащихся в учебно-методической или специальной научной литературе, а также интерпретации результатов, представленных в сообщении или докладе. 	<p>ОПК-4; ОПК – 11; ДПК – 2.</p>
<p>3. Познакомить магистров с различными подходами к исследованию явлений и феноменов корпоративной культуры.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; • основные элементы корпоративной культуры; • факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры. • современные методы диагностики корпоративной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации; 	<p>ОПК-2; ОПК-4; ОПК – 11; ПК-8; ДПК – 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • проводить аналитическую и исследовательскую работу по оценке состояния корпоративной культуры. 	
<p>4. Рассмотреть закономерности и принципы формирования и развития корпоративной культуры в организациях.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами диагностики культуры организации; • навыками формирования корпоративной культуры в организации; • навыками проектирования организационных изменений, направленных на развитие базовых компонентов корпоративной культуры. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; • основные элементы корпоративной культуры; • факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры; • современные методы диагностики корпоративной культуры; • основные методы и способы формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации; • разрабатывать корпоративный этический кодекс; • проводить аналитическую и исследовательскую работу по оценке состояния корпоративной культуры; • формировать корпоративную культуру; использовать приёмы изменения корпоративной культуры для оптимизации деятельности и развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами диагностики культуры организации; • навыками формирования корпоративной культуры в организации; • навыками проектирования организационных изменений, направленных на развитие базовых компонентов корпоративной культуры. 	<p>ОПК–2; ОПК–4; ОПК – 11; ПК-8; ДПК – 2</p>

5. Освоить диагностический инструментарий и технологии, необходимые для исследования и развития корпоративной культуры организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы и закономерности развития и функционирования корпоративной культуры; • основные элементы корпоративной культуры; • факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры; • современные методы диагностики корпоративной культуры; <p>основные методы и способы формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры.</p>	ОПК–2; ОПК–4; ОПК – 11; ПК-8; ДПК – 2
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации; • разрабатывать корпоративный этический кодекс; • проводить аналитическую и исследовательскую работу по оценке состояния корпоративной культуры; • формировать корпоративную культуру; использовать приёмы изменения корпоративной культуры для оптимизации деятельности и развития организации. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами диагностики культуры организации; • навыками формирования корпоративной культуры в организации; • навыками проектирования организационных изменений, направленных на развитие базовых компонентов корпоративной культуры. 	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины. В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как выполнение заданий для самостоятельной работы, подготовка к семинарским занятиям, проработке приемов и техник диагностики и формирования корпоративной культуры, проведение учебных консультаций. Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации». Итоговая форма контроля – экзамен в 5 семестре в форме собеседования.

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

- Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская зачетная система).
- Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) игровые технологии (симуляционные игры, имитационное моделирование профессиональной деятельности);
 - б) интерактивные технологии (лекция-диалог, дискуссия, супервизия);
 - в) рефлексивные технологии.
- 3. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса:
 - а) технологии индивидуализации обучения;
 - б) коллективный способ обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Технологическая карта обучения дисциплине

Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие магистров ОПОП

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

по заочной форме обучения

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Модули. Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы контроля
		всего	лекций	семина-ров	лаборат. работ		
Раздел 1 Теоретические основы и закономерности становления и развития корпоративной культуры	27	6	2	4	-	21	
Тема 1. Теоретические аспекты понятия «корпоративная культура»	8	3	1	2	-	5	1. Рецензирование преподавателем. 2. Обсуждение в группе. 3. Анализ работы на семинаре. 4. Собеседование.
Тема 2. Структурные элементы корпоративной культуры	11	3	1	2	-	8	1. Рецензирование преподавателем. 2. Обсуждение в группе. 3. Анализ работы на семинаре. 4. Собеседование.
Тема 3. Типы и виды корпоративной культуры	8	-	-	-	-	8	1. Рецензирование преподавателем. 2. Обсуждение в группе. 3. Анализ работы на семинаре. 4. Собеседование.
Раздел 2. Диагностика, формирование и изменение корпоративной культуры в организации	36	10	2	8	-	26	
Тема 4. Диагностика корпоративной культуры	12	4	-	4	-	8	1. Анализ работы на семинаре. 2. Рецензирование преподавателем. 3. Обсуждение в группе. 4. Супервизия. 5. Собеседование.
Тема 5. Формирование корпоративной	14	4	-	4	-	10	1. Анализ работы на семинаре.

культуры							2. Рецензирование преподавателем. 3. Обсуждение в группе. 4. Супервизия. 5. Собеседование.
Тема 6. Управление и условия успешного проведения изменений корпоративной культуры	10	2	2	-	-	8	1. Рецензирование преподавателем. 2. Обсуждение в группе. 3. Собеседование.
Контроль	9						
ИТОГО	72						

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Дисциплина «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» является дисциплиной вариативной части профессионального цикла подготовки магистров по направлению «Психолого-педагогическое образование».

Силой, которая объединяет все виды деятельности организации и все взаимоотношения внутри нее, делая компанию конкурентоспособной, является культура организации. Культура создает внешний образ организации, формирует ее имидж, определяет характер отношений с поставщиками, клиентами, партнерами. Культура помогает концентрировать усилия на главных стратегических направлениях, определяемых в соответствии с основным предназначением компании – ее миссией.

Корпоративная культура, представляя собой сложный комплекс предположений, принимаемых всеми членами конкретной компании и задающих общие рамки их поведения, является одной из частей так называемой организационной культуры. До недавнего времени эти два понятия считались тождественными. Организационная культура проявляется в миссии и целеполагании, ценностных ориентациях, верованиях, ожиданиях, нормах поведения и коммуникациях компании, имидже, который она поддерживает в глазах своих клиентов, деловых партнеров и сотрудников. Культура регламентирует поведение человека и дает возможность прогнозировать его реакции в критических ситуациях.

Настоящий курс, сочетая в себе интегрированное изучение теории, методологии и практики направлен на формирование индивидуально-ориентированного обобщенного теоретического подхода к психологическому консультированию организации в области диагностики и формирования корпоративной культуры.

Дисциплина реализует следующие основные задачи ООП:

1) обеспечивает приобретение системы знаний в области подходов к диагностике и формированию корпоративной культуры;

2) способствует повышению психологической компетентности магистров, то есть способности анализировать ситуации взаимодействия с различными категориями клиентов организационного консультанта, правильно определять особенности корпоративной культуры организаций-клиентов, содействовать оптимальному решению затруднений в области организационно-управленческой деятельности.

3) осуществляет подготовку к ведению профессиональной психолого-педагогической деятельности на основе выбора адекватных способов диагностики, активного обучения, психологического воздействия и реализации их в процессе организационного консультирования по вопросам диагностики и

формирования корпоративной культуры.

Дисциплина обеспечивает образовательные интересы личности магистра, обучающегося по данной ООП, заключающиеся в:

1) приобретении представлений о специфике организационного консультирования как вида психологической помощи;

2) развитие способности организовывать процесс организационного консультирования, выбирать оптимальные формы поведения и психологического воздействия с учетом особенностей организаций-клиентов;

3) развитию психологического мышления студентов, интериоризации базовых принципов и правил консультирования, формировании индивидуального стиля психологической деятельности.

Дисциплина удовлетворяет требования заказчиков выпускников университета по данной ООП в их готовности к ведению профессиональной деятельности на основе выбора адекватных способов общения, диагностики, активного обучения и психологического воздействия и реализации их в процессе организационного консультирования, связанного с диагностикой и формированием корпоративной культуры.

Основные феномены консультативного процесса рассматриваются в свете различных подходов, что дает возможность оптимально и точно применять на практике процедуры и техники профессионального консультирования.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при освоении таких дисциплин как «Теория и практика психологического консультирования», «Психологическая диагностика в психологическом консультировании»

Приобретенные в процессе изучения этого курса знания являются фундаментом для формирования собственного методического стиля практического психолога из многообразия различных психотехнических подходов.

Раздел 1 Теоретические основы и закономерности становления и развития корпоративной культуры

Тема 1. Теоретические аспекты понятия «корпоративная культура»

Исторический аспект развития концепции культуры организации. Этапы развития концепции корпоративной культуры. Определение корпоративной культуры.

Модели корпоративной культуры. Модель корпоративной культуры Э. Шейна. Модель корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры.

Основные свойства корпоративной культуры (динамичность, системность, относительность, неоднородность, разделяемость, адаптивность). Функции корпоративной культуры: познавательная, ценностно-образующая, коммуникационная, нормативно-регулирующая, мотивирующая, инновационная, стабилизационная.

Тема 2. Структурные элементы корпоративной культуры

Элементы организационной культуры: символы, цели, поведение и коммуникации, ценности, культура труда, миссия организации. Характеристики корпоративной культуры (С.П. Робинс; А.Ф. Харрис и Р. Моран). Материальные, социальные и духовные ценности. Ценности-цели и ценности-средства. Факторы, определяющие ценности организационной культуры. Постановка целей деятельности организации. Согласованность целей работника и целей компании. Типология личных целей. Анализ целей современных компаний. Негативные последствия игнорирования личных целей сотрудников.

Понятие миссия организации. Условия для успешного формирования миссии организации. Основные функции миссии: внешняя и внутренняя. Три ипостаси миссии: цели, стратегия и ценности. Особенности стратегической миссии. Требования, предъявляемые к успешной миссии. Классификация миссий: общечеловеческого предназначения, главная стратегическая цель, национальная идея, рекламная акция. Девизы организации. Внутренние и внешние девизы.

Символическая среда организации. Материальная символическая среда организации (фирменные знаки, цвета, архитектура, дизайн помещений, одежда, еда, системы коммуникации). Нематериальная символическая среда (организационная структура, заявляемые ценности, мифы, легенды, герои и антигерои, ритуалы и т.д.).

Поведение и коммуникации в структуре организационной культуры. Общие требования к эффективным коммуникациям. Причины неэффективных коммуникаций. Роль нисходящих и восходящих коммуникаций в организационной культуре, методы их укрепления. Основные проблемы горизон-

тальных коммуникаций. Создание и укрепление горизонтальных коммуникаций. Психологические основы передачи управленческой информации исполнителям.

Корпоративная культура и социально-психологический климат в организации. Корпоративная культура и имидж организации.

Тема 3. Типы и виды корпоративной культуры

Критерии типологий культур. Типология С. Ханди – культура власти, роли, задачи, личности. Культура «оранжереи», «собирателей колосьев», «огорода», «французского сада», «крупных плантаций», «лианы», «косяка рыб», «кочующей орхидеи» (М. Бурке). Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф). Культура высокого риска и быстрой обратной связи, культура низкого риска и быстрой обратной связи, культура высокого риска и медленной обратной связи, культура низкого риска и медленной обратной связи (А.А. Кеннеди). Культура индивидуализма и коллективизма, с высоким и низким уровнем дистанции власти, с высоким и низким уровнем избеганием неопределенности, «мужская» и «женская» культура организации (Г. Ховстед). Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. К्लукхона, Ф.Л. Штротбека). Культура торговли, спекулятивная, административная, инновационная (Р. Рюттингер). Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).

Виды корпоративных культур: сильные и слабые культуры экономических систем. Бесспорные и небесспорные культуры. Открытые, закрытые культуры. Обезличенные, персонализированные культуры. Корпоративная культура как совокупность поведенческих норм, ритуалов, символов и мифов, которые соответствуют разделяемым ценностям, присущим организации (А.Л. Журавлев, А.Б. Купрейченко)

Раздел 2 Диагностика, формирование и изменение корпоративной культуры в организации

Тема 4. Диагностика корпоративной культуры

Уровни изучения корпоративной культуры: поверхностный или символический, подповерхностный, глубинный. Основные стратегии изучения корпоративной культуры: холистическая, метафорическая и количественная.

Цель и этапы диагностики корпоративной культуры. Этапы диагностики корпоративной культуры: предварительное обсуждение проекта, разработка программы исследования, визуализация существующей корпоративной культуры. Инструменты диагностики: анализ документов, интервью, анкетирование персонала, наблюдение, выявление социально-психологического климата, экспертные оценки, обход фирмы и другие. Оценка управленческих

навыков. Рейтинговые оценки сотрудников.

Методы диагностики: методика К. Камерона и Р. Куинна; методика Т. Дилла и А. Кеннеди; методика Г. Хофштеде.

Тема 5. Формирование корпоративной культуры

Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры.

Источники формирования корпоративной культуры: взгляды, ценности, представления основателей организации; коллективный опыт, полученный при создании и развитии организации; новые взгляды, ценности и представления, привнесенные новыми членами организации.

Разработка и принятие документов, таких как Миссия, Корпоративный кодекс, Философия компании. Формирование и регулярная демонстрация нужного поведения лидерами компании: формальными и неформальными.

Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры. Измерения корпоративной культуры.

Тема 6. Управление и условия успешного проведения изменений корпоративной культуры

Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Культура организации на этапах ее жизненного цикла. Общие принципы изменения корпоративной культуры.

Механизмы изменения культуры в соответствии со стадией развития организации.

Динамика культурных изменений. Механизмы изменения культуры. Управление и условия успешного проведения изменений. Проблемы адаптации. Механизмы распространения организационной культуры. Развитие субкультур.

Дефекты культуры организации. Роль основателей. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры.

Корпоративная этика. Инструменты повышения этичности организации: этические кодексы, социальная ревизия, этическая экспертиза и другие.

2.3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Занятие 1. Основные функции корпоративной культуры

Цель: познакомиться с основными функциями корпоративной культуры организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Оценочно-нормативная функция корпоративной культуры, особенности ее реализации.
2. Регламентирующая функция корпоративной культуры, её особенности.
3. Регулирующая функция корпоративной культурные реализация.
4. Познавательная функция корпоративной культуры её своеобразие.
5. Смысловая и коммуникационная функция корпоративной культуры.

Занятие 2. Структурные элементы корпоративной культуры

Цель: раскрыть сущность и значение структурных элементов корпоративной культуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика структуры корпоративной культуры.
2. Духовная составная корпоративной культуры.
3. Материальная составная корпоративной культуры, способы её измерения и оценка уровня развития.
4. Культура условий труда, её составные.
5. Культура коммуникаций, их влияние на формирование корпоративной культуры.
6. Анализ конкретных ситуаций, раскрывающих структурные элементы корпоративной культуры.

Занятия 3-4. Диагностика и оценка корпоративной культуры (4 часа)

Цель: освоить процедуру диагностики корпоративной культуры организации

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Характеристика основных этапов диагностики корпоративной культуры.
2. Инструменты диагностики корпоративной культуры.
3. Анализ основных методов диагностики корпоративной культуры.
4. Методика критериев оценки корпоративной культуры.
5. Методологические и методические проблемы диагностики корпоративной культуры.
6. Анализ конкретных примеров из практики диагностики и оценки корпоративной культуры организаций.

Занятие 5. Формирование корпоративной культуры

Цель: научиться проектировать процесс формирования корпоративной культуры организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Основные факторы, под влиянием которых происходит формиро-

- вание корпоративной культуры.
2. Источники формирования корпоративной культуры.
 3. Разработка и принятие документов, таких как Миссия, Корпоративный кодекс, Философия компании.

Занятие проходит в виде групповой работы.

Занятие 6. Формирование культуры межличностных отношений

Цель: освоение технологии СПТ для формирования культуры межличностных отношений в организации.

Занятие проходит в виде мини-тренинга.

2.4. Методические рекомендации по освоению дисциплины Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие магистров ОПОП

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

**Мастерство психологического консультирования
по заочной форме обучения**

Основная задача вузов – подготовка специалистов к самостоятельной практической деятельности. В настоящее время к этому добавилось требование «профессиональной мобильности», т. е. способности изучать и осваивать новые области знаний. В связи с этим процесс обучения в вузах теперь все больше основывается на самостоятельности и творческой активности, как непереносимом условии успешного усвоения и овладения обширным и сложным программным материалом.

Отличительной особенностью обучения в вузе является то, что это, в значительной степени, самообразование.

Самообучение – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообучение доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Успехов в учебе можно достигать самыми разными способами. Само обучение в вузе – это одновременно и своеобразное «экспериментирование» с самим собой, тем более, что главный предмет для любого аспиранта – это он сам как развивающийся, самоизменяющийся и рефлексирующий «субъект учебной деятельности». В дальнейшем опыт формирования своего индивидуального стиля может стать основой формирования в себе индивидуального стиля самой профессиональной деятельности.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению.

При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные

сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

1. Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны *Вы*. Если это действительно так, то слушатели заметят.
2. Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.
3. Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)
4. Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.
5. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и топтать вас, чтобы вы скорее добрались до результата.
6. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.
7. Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши *пальцы*. Старайтесь не загромождать экран от аудитории.
8. Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.
9. Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность бы-

ла по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.

10. Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется комкать выступление, обратитесь к руководителю семинара или конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».
11. В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).
12. Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).
13. Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить *слушателей*, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы *абсолютно уверены* в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.
14. Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.
15. Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.
16. Пишите текст большими буквами. Рекомендуются заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.
17. Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.
18. Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.
19. Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков. Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям и какие единицы измерения используются.
20. Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

Для доклада *на конференции* вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.

Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы, результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.

Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

При решении ситуационной задачи необходимо:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и Интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

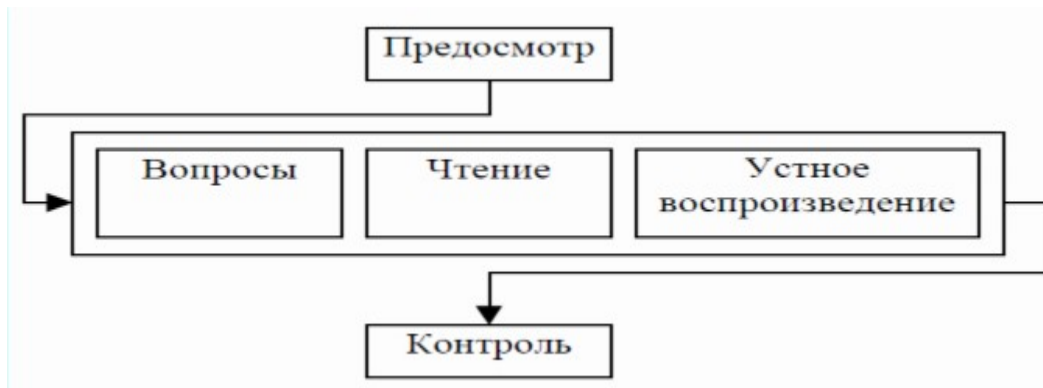
Хочется познакомить с двумя способами работы с текстом: первый – интеллект карты, или их еще называют карты ума (mind-maps). Интеллект-карты — это инструмент, позволяющий:

- эффективно структурировать и обрабатывать информацию;
- мыслить, используя весь свой творческий и интеллектуальный потенциал.

Интеллект-карты – очень красивый инструмент для решения таких задач, как про-

ведение презентаций, принятие решений, планирование своего времени, запоминание больших объемов информации, проведение мозговых штурмов, самоанализ, разработка сложных проектов, собственное обучение, развитие, и многих других. Подробную информацию вы найдете на сайте - <http://www.mind-map.ru/>.

Второй: метод чтения называется ПВЧУК (PQRST), и он является весьма эффективным средством улучшить понимание ключевых идей и сведений, а также их запоминание. Название метода состоит из аббревиатуры названий пяти его этапов: предосмотр, вопросы, чтение, устное воспроизведение и контроль.



Первый и последний этапы (предосмотр и контроль) применяются к главе в целом; три этапа в середине (вопросы, чтение и устное воспроизведение) применяются по мере перехода к каждому крупному разделу главы.

Этап II (Предосмотр). На первом этапе вы бегло просматриваете всю главу, стремясь получить общее представление об основных темах. Это достигается прочтением резюме и затем беглым прочтыванием самой главы; при этом особое внимание стоит обратить на заголовки основных разделов и подразделов, а также пробежать глазами рисунки и иллюстрации.

Наиболее важное в этапе предосмотра — тщательно прочитать резюме в конце главы после того, как вы бегло ее просмотрели. Не поленитесь обратить внимание на каждый пункт этого резюме; при этом у вас возникнут вопросы, на которые надо будет ответить позднее, когда вы будете читать текст полностью. На этапе предосмотра вы получаете общее представление о темах, обсуждающихся в главе, и об их организации.

Этап В (Вопросы). Как отмечалось ранее, этапы В, Ч и У следует применять к каждому крупному разделу главы по мере перехода к нему. Как правило, главы этой книги содержат от 5 до 8 крупных разделов и каждый раздел начинается с заголовка крупными буквами. Проработайте главу по одному разделу за один раз, применяя к каждому из них этапы В, Ч и У, прежде чем перейти к следующему. Прежде чем прочитать раздел, прочитайте его заголовок, а также заголовки его подразделов. Затем преобразуйте тематические заголовки в один или более вопросов, на которые вы ожидаете найти ответ при чтении этого раздела. Спросите себя: «Какова была основная идея автора при написании этого раздела?» Это этап вопросов.

Этап Ч (Чтение). Далее прочтите раздел внимательно, со смыслом. По мере чтения постарайтесь ответить на вопросы, поставленные вами на этапе В. Вдумывайтесь в то, что читаете, и попытайтесь связать это с тем, что уже знаете. Возможно, вы захотите пометить или подчеркнуть ключевые слова или фразы текста. Не стоит, однако, пометить более 10-15% текста. Слишком много выделений мешают поставленной задаче, суть которой в том, чтобы ключевые слова и идеи выделялись при последующем просмотре. Возможно, лучше всего отложить внесение пометок, пока вы не прочитали весь раздел и не познакомились со всеми ключевыми идеями, так чтобы судить об их относительной важности.

Этап У (Устное воспроизведение). Окончив читать раздел, попытайтесь воспроиз-

вести основные идеи и повторить информацию. Устное воспроизведение — мощное средство фиксации материала в памяти.

Выразите идеи своими словами и повторите информацию (желательно вслух, а если вы не одни, то про себя). Сверьтесь с текстом, чтобы быть уверенным, что вы воспроизвели материал верно и полно. Устное воспроизведение вскроет пробелы в вашем знании и поможет вам организовать информацию в памяти. Завершив таким образом один раздел текущей главы, переходите к следующему и снова примените этапы В, Ч и У. Продолжайте таким же образом, пока не закончите все разделы главы.

Этап К (Контроль). Когда вы закончили чтение всей главы, вам надо проверить себя и просмотреть весь материал. Проглядите свои пометки и проверьте воспроизведение основных идей. Попробуйте понять связь разных фактов друг с другом и их организацию внутри главы. На этапе контроля может потребоваться просмотреть снова всю главу и проверить ключевые факты и идеи. На этом этапе вам также следует перечитать резюме главы; при этом вы должны уметь добавлять подробности ко всем его пунктам. Не откладывайте этап контроля до предэкзаменационной ночи. Лучше всего в первый раз пересмотреть главу сразу после ее прочтения.

Исследования показывают, что метод ПВЧУК очень полезен и определенно предпочтительнее, чем простое прочтение всей главы напрямую. Устное воспроизведение особенно важно; лучше потратить значительное время учебы на активную попытку повторить материал, чем отдать все время его чтению и перечитыванию. Исследования показывают также, что тщательное прочтение резюме главы перед прочтением ее самой особенно продуктивно. Чтение резюме дает общее представление о главе, которое позволяет организовывать материал по мере ее прочтения. Даже если вы решите не проходить по всем этапам метода ПВЧУК, обратите особое внимание на устное воспроизведение и прочтение резюме главы как на хороший способ первого знакомства с материалом.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов — это также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) — это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, — советует молодому ученому Г. Селье, — запомните только, где это можно отыскать»
2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).
3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие — просто просмотреть.
5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
6. Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
7. Если книга — Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно

- указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).
8. Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...
 9. «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовольствия, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.
 10. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

Научная публикация – основной результат деятельности исследователя. Главная цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Можно выделить несколько видов научных публикаций: монографии, статьи и тезисы докладов. Монография – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определённая тема, поэтому монографии пишутся редко. Тезисы докладов – это краткие публикации, как правило, содержащие 1-2 страницы, вследствие чего они не позволяют в должной мере ни отразить результаты, ни обсудить их и не представляют большого интереса для научного мира. Во многих случаях, например, при написании заявки на поддержку исследований тезисы докладов вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес представляют научные статьи, которые включают в себя как рецензируемые статьи (перед опубликованием статья проходит рецензирование) и нерецензируемые статьи, так и труды (или материалы) конференций.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

Основная задача этих рекомендаций – практическая помощь в написании и оформлении Ваших научных трудов (статей, тезисов).

Основная структура содержания статьи

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- 1) аннотацию;
- 2) введение;
- 3) методы исследований;
- 4) основные результаты и их обсуждение;
- 5) заключение (выводы);
- 6) список цитированных источников.

Обычно статья включает также «Реферат» и «Ключевые слова», а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

Название (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если Вы начнете работу над названием после написания статьи, когда поймали самую суть статьи, ее основную идею. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале своей работы, но такое подвластно только опытным исследователям. В любом случае помните, что удачное название работы – это уже полдела.

Аннотация. Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во **Введении** должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Цели и задачи исследований. Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования - следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: “что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования?” Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов:

- выяснить...
- выявить...
- сформировать...
- обосновать...
- проверить...
- определить...
- создать...
- построить...

Задачи – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, по-

добно вееру, развертывается в комплексе взаимосвязанных задач. Например, если цель исследования – разработать методику оптимальной организации учебно-воспитательного процесса в условиях пятидневной недели, то эта цель может предполагать следующие задачи:

- 1) определить и обосновать оптимальную для каждой студенческой группы продолжительность занятий;
- 2) осуществить корректировку учебных программ в связи с общим сокращением учебного времени;
- 3) освоить с преподавателями методику интенсификации обучения в условиях 90, 85- и 80-минутного занятия;
- 4) выявить динамику перегрузов студентов, занимающихся в режиме пятидневной учебной недели, а также динамику характеристик здоровья и др.

Основная часть включает само исследование, его результаты, практические рекомендации. От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.
- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Большинство авторов избегают упоминать об экспериментах с отрицательным результатом. Между тем, такие эксперименты, особенно в области технологии, иногда поучительнее экспериментов с положительным исходом. Технология – это наука, в которой, в отличие от математики, бывает так, что минус плюс минус дают плюс. Например, технологический процесс имеет два существенных недостатка, но, тем не менее, обеспечивает необходимое качество продукции. Если устранить только один недостаток, то, как правило, процесс даст сбой и возникнет брак в производстве. [5]

В статье о каком-либо технологическом процессе автору следует рассмотреть виды брака и методы его устранения. Технолог вырастает в специалиста высокой квалификации, если он исследует причины возникновения брака в производстве и разрабатывает методы его устранения.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Выводы (вместо заключения) обычно пишутся, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано. [2]

Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный

или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данным; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Важно помнить: при отправлении статьи на серьезный академический журнал необходимо соблюдать общую структуру составления статьи с подписыванием подзаголовков структуры статьи. Некоторые издатели, обычно это в сборниках материалов конференций, если не позволяет объем страниц статьи, не акцентируют на подписывание разделов, т.е. текст идет целиком отдельными абзацами.

ЭТО ТОЖЕ ВАЖНО

Правила цитирования. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

Изложение материала статьи. Необходимо представлять своего читателя и заранее знать, кому адресована статья. Автор должен так написать о том, что неизвестно другим, чтобы это неизвестное стало ясным читателю в такой же степени, как и ему самому. Автору оригинальной работы следует разъяснить читателю ее наиболее трудные места. Если же она является развитием уже известных работ (и не только самого автора), то нет смысла затруднять читателя их пересказом, а лучше адресовать его к первоисточникам. Важно показать авторское отношение к публикуемому материалу, особенно сейчас, в связи широким использованием Интернета. Необходимы анализ и обобщение, а также критическое отношение автора к имеющимся в его распоряжении материалам.

Главным в изложении, как отмечал еще А. С. Пушкин, являются точность и краткость. «Словам должно быть тесно, а мыслям просторно» (Н. А. Некрасов). Важны стройность изложения и отсутствие логических разрывов. Красной линией статьи должен стать общий ход мыслей автора. Текст полезно разбить на отдельные рубрики. Это облегчит читателю нахождение требуемого материала. Однако рубрики не должны быть излишне мелкими. [8]

Терминология Автор должен стремиться быть однозначно понятым. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении [1].

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Язык изложения. Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым. Многие серьезные научные труды написаны так интересно, что читаются, как хороший детективный роман.

Необходимо безжалостно истреблять в тексте лишние слова: «в целях» вместо «для», «редакция просит читателей присылать свои замечания» (слово «свои» — лишнее), «весь технологический процесс в целом» и т. д. Следует также устранять всякие «загадочные»

термины. Следует также избегать ненужной возвратной формы глаголов. Ее нужно применять, только когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах. Например, нужно сказать: «применяют метод вакуумного напыления», а не «применяется метод вакуумного напыления». Это позволяет различать «деталь нагревается» от «деталь нагревают», что устраняет неясности.

Как писать? Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл. Но и трех-четырех переделок текста может оказаться мало.

Многие авторы придерживаются следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его **логическую структуру**, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

- 1) Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих...
- 2) Кроме того
- 3) Наконец
- 4) Затем
- 5) Вновь
- 6) Далее
- 7) Более того
- 8) Вместе с тем
- 9) В добавление к вышесказанному
- 10) В уточнение к вышесказанному
- 11) Также
- 12) В то же время
- 13) Вместе с тем
- 14) Соответственно
- 15) Подобным образом
- 16) Следовательно
- 17) В сходной манере
- 18) Отсюда следует
- 19) Таким образом
- 20) Между тем
- 21) Тем не менее
- 22) Однако
- 23) С другой стороны
- 24) В целом
- 25) Подводя итоги
- 26) В заключение
- 27) Итак
- 28) Поэтому

Однако не следует злоупотреблять вводными фразами начинать с них каждое пред-

ложение.

Техническая сторона оформления статьи

Правильно оформленная работа облегчает восприятие Вашей статьи. Есть некоторые правила, которых надо соблюдать:

- 1) после заголовка (подзаголовка), располагаемого посередине строки, точка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка;
- 2) страницы нумеруются в нарастающем порядке;
- 3) правила сокращения слов и словосочетаний. Применение сокращенных словосочетаний регламентируется ГОСТ 7.12-93 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании». Кроме того, имеются общепринятые правила сокращения слов и выражений, применяемые при написании курсовых работ, рефератов, диссертаций, статей. При этом используются следующие способы:
 1. Пишут лишь первые буквы слова (например, "гл." - глава, "св." - святой, "ст." - статья).
 2. Оставляют лишь первую букву слова (например, век - "в.", год - "г.").
 3. Оставляют только часть слова без окончания и суффикса (например, "абз." - абзац, "сов." - советский).
 4. Пропускают сразу несколько букв в середине слова, а вместо них ставят дефис (например, университет - "ун-т", издательство - "изд-во").

Нужно быть внимательным при использовании и таких трех видов сокращений, как буквенные аббревиатуры, сложносокращенные слова, условные географические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Таковыми аббревиатурами удобно пользоваться, так как они состояются из общеизвестных словообразований (например, "ВУЗ", "профсоюз"). Если необходимо обозначить свой сложный термин такой аббревиатурой, то в этом случае ее следует указывать сразу же после данного сложного термина. Например, "средства массовой информации (СМИ)". Далее этой аббревиатурой можно пользоваться без расшифровки.

При написании научных работ необходимо соблюдать общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов или по частям таких слов: "и т.д." (и так далее), "и т.п." (и тому подобное), "и др." (и другое), "т.е." (то есть), "и пр." (и прочее), "вв." (века), "гг." (годы), "н.э." (нашей эры), "обл." (область), "гр." (гражданин), "доц." (доцент), "акад." (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как "ст.ст." (статьи), "см." (смотри), "ср." (сравни), "напр." (например), "т.т." (тома).

Следует иметь также в виду, что внутри самих предложений такие слова, как "и другие", "и тому подобное", "и прочее" не принято сокращать. Не допускаются сокращения слов "так называемый" (т.н.), "так как" (т.к.), "например" (напр.), "около" (ок.), "формула" (ф-ла).

Хорошо сделанная статья является логическим завершением выполненной работы. Поэтому, наряду с совершенствованием в исследовательской работе, необходимо постоянно учиться писать статьи. Подведем итог. Так как же работать над статьей?

- Определитесь, готовы ли вы приступить к написанию статьи и можно ли ее опубликовать в открытой печати.
- Составьте подробный план построения статьи.
- Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги, патенты и др.) и проанализируйте ее.
- Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы

и ее основные направления.

- Поработайте над названием статьи.
- В основной части статьи опишите методику экспериментов, полученные результаты и дайте их физическое объяснение.
- Составьте список литературы.
- Сделайте выводы.
- Напишите аннотацию.
- Проведите авторское редактирование.
- Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие»

Наименование дисциплины/курса	Уровень/ступень образования (бакалавриат, магистратура)	Название цикла дисциплины в учебном плане	Количество зачетных единиц/кредитов
Организационное консультирование	Магистр	Вариативная часть	2
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Теория и практика психологического консультирования, Психологическая диагностика в психологическом консультировании			
Последующие: производственная практика			

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 1 Введение в организационное консультирование			
	Форма работы	Количество баллов 40%	
		min	max
Текущая работа	Выполнение заданий 1 - 6	16	24
	Работа на семинарах	8	16
Итого:		24	40

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 2 Организация консультант-клиентского сотрудничества			
	Форма работы*	Количество баллов 45%	
		min	max
Текущая работа	Работа на семинарах	10	20
	Выполнение заданий 7-8	14	20
Итого		24	40

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 15%	
		min	max
Беседа по изученным вопросам	Собеседование	4	8
Представление проекта развития корпоративной культуры	Защита проекта.	8	12
Итого:		12	20

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ		
Форма работы	Количество баллов	
	min	max
1. Создание кейса по выбранной теме	0	6
2. Собеседование-коллоквиум (для студентов, не получивших баллов, соответствующих оценке «Удовлетворительно»).	0	10
3. Выполнение задания творческого характера (по согласованию)	0	10

с преподавателем).		
Итого	0	10
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)	min 60	max 100

Соответствие рейтинговых баллов и академической отметки

Общее количество набранных баллов	Академическая отметки
0 - 59 баллов	«неудовлетворительно»
60-72 балла	«удовлетворительно»
73-86 баллов	«хорошо»
87-100 баллов	«отлично»

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева

Факультет начальных классов

Кафедра-разработчик: кафедра педагогики и психологии начального образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 5
от «16» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой

Мосина Н.А.



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)
Протокол № 6
от « 23 » мая _____ 2018 г.
Председатель НМСС (Н)

Дуда И.В.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие
(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

44.04.02 Психолого-педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Мастерство психологического консультирования
(направленность (профиль) образовательной программы)

Магистр

(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: Сафонова М.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональному стандарту «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н.

Предлагаемые формы и содержания оценочных средств аттестации адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) Мастерство психологического консультирования.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в достаточном объеме. Формы оценочных средств соответствуют основным принципам формирования оценочных фондов, закрепленным в локальных документах образовательной организации.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к применению в процессе подготовки по указанной программе.

Заместитель директора
по научно-методической работе
МАОУ «Гимназия № 5»
г. Красноярск



 М. И. Порошина

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине/модулю решает **задачи**:

- контроль и управление процессом приобретения аспирантами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора универсальных и общепрофессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании **нормативных документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры);
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры);
- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:

- ОПК-3 – умение организовывать межличностные контакты, общение;
- ОПК-4 – умение организовывать междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- ОПК-11 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- ПК-8 – способностью оказывать психологическое содействие оптимизации образовательной деятельности.
- ДПК-2 – способность консультировать администрацию, педагогов, преподавателей и других работников образовательных учреждений по взаимоотношениям в трудовом коллективе и другим профессиональным проблемам.

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОПК-3 - умение организовывать межличностные контакты, общение;	Философия и психология на современном этапе развития общества, Феноменология развития личности, Основы психотерапии, Психолого-педагогическая коррекция, Психолого-педагогическое консультирование, Консультирование в системе психологического сопровождения особого ребенка, Консультирование в системе родительско-детских отношений, Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды, Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования, Технологии управления конфликтами в организации, Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная).		1	Задания для самостоятельной работы
			2	Работа на семинаре.
			3	Собеседование
			4	Проект
			5	Рефлексивное эссе
ОПК-4 - умение организовывать междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность.	Практикум по психологическому консультированию, Организационное консультирование, Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды, Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования, Технологии управления конфликтами в организации, Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная)	Текущий контроль	1	Задания для самостоятельной работы
			2	Работа на семинаре.
		Промежуточная аттестация	3	Собеседование
			4	Проект
			5	Рефлексивное эссе

ОПК-11 – готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Философия и психология на современном этапе развития общества, Феноменология развития личности, Практикум по психологическому консультированию, Организационное консультирование, Технологии управления конфликтами в организации, Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие	Текущий контроль Промежуточная аттестация	1 2 3 4 5	Задания для самостоятельной работы Работа на семинаре. Собеседование Проект Рефлексивное эссе
ПК-8 – способен оказывать психологическое содействие оптимизации образовательной деятельности.	Научно-исследовательский психолого-педагогический семинар, Психолого-педагогическое консультирование, Актуальные психологические проблемы семейного воспитания, Семейная медиация, Организационное консультирование, Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды, Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования, Технологии управления конфликтами в организации, Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная).	Текущий контроль Промежуточная аттестация	1 2 3 4 5	Задания для самостоятельной работы Работа на семинаре. Собеседование Проект Рефлексивное эссе
ДПК-2 – способен консультировать администрацию, педагогов, преподавателей и других работников образовательных учреждений по взаимоотношениям в трудовом коллективе и другим профессиональным проблемам	Технологии управления конфликтами в организации, Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие.		1 2 3 4 5	Задания для самостоятельной работы Работа на семинаре. Собеседование Проект Рефлексивное эссе

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонд оценочных средств включает:

1. Собеседование по разделам дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие».
2. Проект.
3. Рефлексивное эссе.

3.2. Оценочные средства:

3.2.1. Оценочное средство «Вопросы по разделам дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие». Разработчик: доцент, к.пс.н., М.В. Сафонова.

Критерии оценивания по оценочному средству «Вопросы по разделам дисциплины «Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие».

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов)* удовлетворительно/зачтено
ОПК-3, ОПК-4, ОПК-11, ПК-8, ДПК-2	Обучающийся обладает полными знаниями всех разделов дисциплины, способен свободно вести профессиональную беседу, аргументировать свою позицию.	Обучающийся обладает достаточными знаниями всех разделов дисциплины, способен вести профессиональную беседу, аргументировать свою позицию.	Обучающийся обладает знаниями основных положений дисциплины, способен поддержать профессиональную беседу, может привести аргументы.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие корпоративной культуры, ее сущность.
2. Корпоративная культура в системе управления организацией.
3. Содержание корпоративной культуры: уровни, элементы, качественные характеристики.
4. Миссия и базовые ценности организации.
5. Знаково-символические элементы корпоративной культуры.
6. Основные функции корпоративной культуры, их реализация.
7. Основные виды корпоративной культуры.
8. Основные типы корпоративной культуры.
9. Понятие субкультуры, виды субкультур.
10. Корпоративная культура и социально психологический климат в организации.
11. Корпоративная культура и имидж организации.
12. Корпоративная этика: основные понятия, правила.
13. Факторы корпоративной культуры

14. Корпоративное общение: понятие, составляющие элементы, правила.
15. Поведение персонала организации как элемент корпоративной культуры.
16. Корпоративная культура и этапы развития организации.
17. Этапы диагностики организационной культуры, их характеристика.
18. Основные методы диагностики корпоративной культуры, их анализ.
19. Методы формирования корпоративной культуры;
20. Методы поддержания корпоративной культуры;
21. Методы изменения корпоративной культуры;
22. Этапы изменения корпоративной культуры.
23. Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.
24. Коучинг: инструмент корпоративной культуры.
25. Корпоративная культура и эффективность деятельности организации.
26. Информационная культура в системе корпоративной культуры.
27. Характеристики культуры инновационной организации.
28. Корпоративная культура как управленческий ресурс.
29. Сопротивление изменениям. Методы работы по преодолению сопротивления.
30. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности образовательного учреждения.

3.2.2. Оценочное средство **«Проект развития корпоративной культуры»**.
Разработчик: доцент, к.п.н., М.В. Сафонова.

Критерии оценивания по оценочному средству **«Проект развития корпоративной культуры»**

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов)* удовлетворительно/ зачтено
ОПК-3, ОПК-4, ОПК-11, ПК-8, ДПК-2	Обучающийся дает комплексное решение предложенной проблемы, с учетом всех условий; демонстрирует знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей; делает правильный выбор и дает аргументацию тактики действий; полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.	Обучающийся дает комплексное решение предложенной проблемы, с учетом всех условий; испытывает незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; неполное раскрытие междисциплинарных связей; делает правильный выбор тактики действий; дает логическое обоснование с дополнительными комментариями преподавателя.	Обучающийся испытывает затруднения с комплексным решением предложенной проблемы; дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя; делает выбор тактики действий в соответствии с ситуацией, но аргументация затруднена, возможна при наводящих вопросах преподавателя.

Проект развития корпоративной культуры

Полная технология включает в себя следующие этапы:

- определение и обсуждение значимых для организации проблем в сфере корпоративной культуре.
- конкретизация проблем, требующих решения и определение способов решения проблем;
- определение программы изменений корпоративной культуре;
- определение технологического, организационного обеспечения реализации разработанной программы.

Этап 1. Диагностика

Для каждого элемента корпоративной культуры опишите методы оценки, которыми вы пользовались.

1. Проанализируйте свою организацию/учреждение/предприятие с точки зрения наличия в ней корпоративной культуры, ее вида, типа и уровня ее развития.

2. Оцените компоненты философии организации. Определите слабую выраженность того или иного типа культуры; дайте предложения по совершенствованию философии.

- Ценности и цели.
- Принципы.
- Образ фирмы.
- Слоганы.
- Девиз.
- Цвета.

3. Изучите символику организации/учреждения/предприятия (девизы, символы и логотипы) как часть организационной культуры, мифы и легенды, их значение для формирования приверженности сотрудников.

4. Опишите традиции, соблюдение которых принято в вашей организации. Проанализируйте, почему именно они сформировались в вашей организации/учреждении/предприятии.

5. Проанализируйте преимущественный стиль одежды в своей организации/учреждении/предприятии по уровням управления (руководители, менеджеры среднего звена и рядовые сотрудники). Оцените необходимость введения «дресс-кода».

6. Охарактеризуйте систему коммуникаций своей организации. Оцените эффективность формальных коммуникационных потоков (как письменных, так и устных) в ней.

7. Оцените, на каком этапе формирования находится корпоративная культура вашей организации. Охарактеризуйте основные методы и приемы ее поддержания, которыми пользуются руководители вашей организации.

8. Проанализируйте имидж своей организации/учреждения/предприятия.

Этап 2. Аналитическое заключение о состоянии корпоративной культуры организации.

Этап 3. Программа изменений корпоративной культуры.

Таблица. – Изменения элементов корпоративной культуры

Элемент КК	Что имеем	Чего ожидаем	Необходимые мероприятия	корректирующие

Этап 4. Шаги по реализации разработанной программы изменений корпоративной.

9. Представьте план реализации программы изменений.

Таблица. – План реализации программы изменения корпоративной культуры

Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Планируемый результат	Сроки	Ответственные

10. Сформулируйте миссию, цели, наиболее значимые ценности. Выберите наиболее подходящий способ влияния на ценностные ориентации сотрудников.

11. Разработайте макет примерного кодекса корпоративной культуры своей организации/учреждения/предприятия.

12. Сформулируйте основные характеристики имиджа своей организации и составьте список мероприятий для его поддержания, как у клиентов так и у сотрудников.

13. Продумайте и напишите сценарий рекламного ролика своей компании с учетом выбранной имиджевой стратегии.

14. Сформулируйте девизы и слоганы как популяризацию миссии компании: ориентирующие сотрудников на материальное вознаграждение за выполняемую работу, ориентирующие на качество продукции, ориентированные на учет интересов работников, для клиентов, для деловых партнеров, для конкурентов

15. Спроектируйте приобщение сотрудников к корпоративной культуре с помощью обрядов и традиции.

16. Определите методы развития корпоративной культуры. Обоснуйте свой выбор.

3.2.3. Оценочное средство «**Рефлексивное эссе**». Разработчик: доцент, к.п.н., М.В. Сафонова.

Критерии оценивания по оценочному средству «**Рефлексивное эссе**»

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов)* удовлетворительно/зачтено
ОПК-3, ОПК-4, ОПК-11, ПК-8, ДПК-2	Обучающийся понимает важность применения знаний и навыков работы с корпоративной культурой в профессиональной деятельности, может привести примеры из личного или наблюдаемого опыта, способен оценить уровень знаний организационного консультирования, владение навыками проектирования и ведения работы, которые соотносятся с профессиональными стандартами, индивидуальными профессиональными потребностями и дефицитами. Умеет спланировать цели и задачи дальнейшего образования.	Обучающийся понимает важность применения знаний и навыков работы с корпоративной культурой в профессиональной деятельности, может привести примеры из личного или наблюдаемого опыта, способен оценить уровень знаний психологического консультирования, владение навыками проектирования и ведения работы, но затрудняется соотносить с профессиональными стандартами, индивидуальными профессиональными потребностями и дефицитами. Умеет спланировать обобщенные цели и задачи дальнейшего образования.	Обучающийся понимает важность применения знаний и навыков работы с корпоративной культурой в профессиональной деятельности, может привести примеры из личного или наблюдаемого опыта, способен оценить уровень знаний психологического консультирования, владение навыками проектирования и ведения работы, но затрудняется соотносить цели и задачи изучения дисциплины с профессиональными стандартами, индивидуальными профессиональными потребностями и дефицитами. Умеет спланировать обобщенные цели и задачи дальнейшего образования.

Рефлексивное эссе «**Идеальная корпоративная культура для меня**»

Требования к написанию эссе

Эссе – это авторское произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме).

Цель эссе – высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Эссе включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;
- анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Оформление материалов эссе

Объем эссе – до 3 - 5 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль – 12, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм.

Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе.

Далее через один интервал - название эссе жирным шрифтом.

Затем через один пропущенный интервал располагается текст.

Критерии оценки материалов эссе

При оценивании материалов необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы.

2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе.

3. Аргументация своей позиции с опорой на факты педагогической социальной действительности или собственный опыт.

Все эти элементы должны быть изучены и оценены экспертами.

Основные критерии и уровни оценки	Баллы
1. Демонстрирует понимание важности знаний психологического консультирования в контексте профессиональной деятельности.	<p>2 балла – представлено обоснование важности наличия знаний и умений организационного консультирования для успешной деятельности педагога-психолога, представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) на значимость тех или иных знаний и умений.</p> <p>1 балл – магистр указывает на важность наличия знаний и умений организационного консультирования для успешной деятельности психолога, присутствует собственная позиция, но аргументация неубедительная или отсутствует.</p>

	<i>0 баллов</i> – понимание важности и умений организационного консультирования для успешной деятельности психолога, носит обобщенный, не ясно выражена собственная позиция.
2. Раскрывает проблему на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе.	<i>2 балла</i> – проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и обоснованиях, с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа. <i>1 балл</i> – проблема раскрыта при формальном использовании научных терминов. <i>0 баллов</i> – проблема обозначена на бытовом уровне; проблема не раскрыта, или сформулировано мнение без аргументов.
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты психологической социальной действительности или собственный опыт.	<i>2 балла</i> – дана аргументация своего мнения с опорой на факты психологической социальной действительности или личный социальный опыт. <i>1 балл</i> – аргументация неубедительная или отсутствует. <i>0 баллов</i> – аргументация своего мнения дана вне контекста проблемы.
<i>Итого: высокий уровень</i>	<i>5-6</i>
<i>продуктивный уровень</i>	<i>3-4</i>
<i>базовый уровень</i>	<i>1-2</i>

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают:

1. Задания для самостоятельной работы студентов.
2. Критерии оценивания по оценочному средству «Работа на семинаре и практическом занятии»

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству «Задания для самостоятельной работы магистров»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Способен анализировать информацию, выделять главное, систематизировать.	5
Способен применять знания корпоративной культуры при решении задач профессиональной деятельности.	19
Способен проводить самоанализ поведения и деятельности в контексте знаний корпоративной культуры.	5
Способен выполнять рефлексию собственного процесса обучения по дисциплине.	5
Владеет письменной коммуникацией (грамотность, стиль, логика изложения).	5
Обладает личностными компетенциями (ответственность).	5
Максимальный балл	44

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству «Работа на семинаре и практическом занятии»

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
1. Навыки ведения научной дискуссии, активная позиция в обсуждении докладов	4
2. Логика изложения материала, лаконичность выступления.	4
3. Аргументированное и обоснованное представление основных положений.	4
4. Построение доклада с учетом особенностей аудитории.	4
5. Применение информационных технологий с учетом особенностей восприятия аудитории (оформление презентации, раздаточного материала, читаемость текста, четкость представленных данных).	4
6. Умение работать в команде, навыки совместной деятельности.	8
7. Владение методами, техниками и приемами активного обучения.	8
Максимальный балл	36

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочное средство «**Задания для самостоятельной работы**». Разработчик: доцент, к.пс.н., М.В. Сафонова.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРОВ

Задание 1. Проанализируйте научные публикации по проблеме корпоративной культуры за последние 10-15 лет. Выпишите основные проблемы, понятия, подходы, методы диагностики и формирования корпоративной культуры, обсуждаемые в научных работах.

Задание 2. Познакомьтесь с основными видами корпоративной культуры. Заполните таблицу.

Виды корпоративной культуры

Отличительный признак	Вид корпоративной культуры (КК)	Описание	Преимущества	Недостатки
-----------------------	---------------------------------	----------	--------------	------------

Задание 3. Рассмотрите основные типы корпоративной культуры. Заполните таблицу.

1. Типология КК Р. Блейка и Ж. Мутона.
2. Типология КК Уильяма Оучи.
3. Типология КК на основе большего - меньшего влияния на деятельность организации.
4. «Классическая» типология КК Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди.
5. Типология КК С. Ханди.
6. Типология КК Р. Акоффа.
7. Типология КК М. Бурке.

Типы корпоративной культуры

Тип КК	Описание КК	Основной фокус внимания руководства	Плюсы данного вида КК	Риски данного вида КК
--------	-------------	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------

Задание 4. Перечислите основные компоненты корпоративной культуры, дайте характеристику и определите значение каждого из них. Изобразите схематически структуру корпоративной культуры и взаимосвязь ее компонентов. Это может быть логико-структурная схема, ментальная карта – по желанию

Задание 5. Перечислите уровни организационной культуры. Охарактеризуйте каждый уровень, приведите примеры на основе реальных организаций.

Задание 6. Изучите описание философии компании «Intel». На данном примере опишите философию любого образовательного учреждения, организации.

Культура корпорации «Intel» основана на шести четко сформулированных принципах, которыми сотрудники корпорации руководствуются в решении общих задач.

- **Ориентация на потребителя.** Мы всегда стараемся прислушиваться к пожеланиям потребителя, четко и адекватно реагировать на его потребности, намерения и ожидания. Мы хотим стать для наших потребителей избранным поставщиком, с которым всегда легко работать.

- **Дисциплина.** Мы делаем все для того, чтобы принятые нами обязательст-

ва были не просто выполнены, а выполнены наилучшим образом, с максимальным вниманием к мельчайшим деталям. Наша деятельность основывается на предельной честности, открытости и профессионализме. Мы стремимся к обеспечению безопасности и чистоты рабочих мест, к отсутствию производственного травматизма.

- **Качество.** Мы стараемся делать то, что нужно, и надлежащим образом. Нас отличает стремление к постоянному совершенствованию, что подразумевает систематический анализ, оценку, совершенствование производственных процессов.

- **Готовность идти на риск.** Исходя из того, что, избегая риска, мы сами себя лишаем вознаграждения за него, мы стремимся к тому, чтобы этот риск был взвешенным, основанным на продуманных расчетах в нашей работе. Мы открыты новшествам, отнюдь не благоговеем перед существующим положением вещей, стимулируем новаторство и творческий подход. Мы понимаем, что готовность пойти на риск подразумевает четко осознанные цели, наличие достаточных ресурсов, атмосферу взаимной поддержки. Мы не наказываем за ошибки, но стараемся извлечь из них урок.

- **Великолепное место для работы.** Мы стремимся быть полезными для населения той местности, где «Intel» осуществляет свою деятельность. Рабочая атмосфера в нашем коллективе отличается прямоотой и открытостью, работа в «Intel» увлекательна и приносит удовлетворение. Достижения сотрудников получают признание и поощрения со стороны руководства компании. Мы стремимся разнообразить труд наших работников, относимся друг к другу с уважением и доверием.

- **Ориентация на конечный результат.** Ставя перед собой высокие цели, мы стремимся к их полному осуществлению с упором на конечный результат, за который принимаем на себя ответственность, не замалчивая возникающие проблемы, а стараясь конструктивно их решить.

«Седьмой принцип»

Для многих сотрудников «Intel» безопасность стала своего рода «седьмой ценностью» корпорации. Ее политика в данной области основывается на постулате о том, что здоровье и безопасность персонала превыше всех прочих соображений бизнеса.

1. Приведите примеры разных «языков» в 4-5 организациях.
2. Приведите примеры «лозунгов» 4-5 организаций.
3. Приведите примеры «легенд» 2-3-х организаций.

Задание 7. Заполните таблицу возможностей инструментов диагностики предоставьте информацию о корпоративной культуре (при использовании методики АТАГ).

Соответствие инструментов диагностики критериям оценки корпоратив-

ной культуры по методике АТАГ

Инструменты диагностики / Критерии оценки	Анализ документов	Обход организации	Опрос	Включенное наблюдение	Интервью
Характеристики корпоративной культуры					
Основные ориентации					
Однородность					
Соответствие инструментам управления					
Факторы, влияющие на изменения					

Примечание. Заполняя таблицу, используйте следующие критерии оценки:

- 1 - нельзя выявить с помощью данного инструмента;
- 2 - можно получить частичную информацию;
- 3 - позволяет получить полную информацию.

Задание 8. Решите кейс.

Описание кейса

Специалисты А и Б взялись за изучение организационной культуры в двух дочерних компаниях холдинга Х (компании «Стиль» и компании «Забава»). Компании недавно вступили в холдинг. Согласно планам руководства холдинга, в будущем компании должны тесно сотрудничать, выполняя совместные проекты.

На сегодняшний день руководство испытывает серьезные сложности в управлении компаниями: даже незначительные совместные проекты компаний терпят неудачу, сотрудники совершенно не могут сработаться, в дирекцию поступают жалобы и должностные записки от сотрудников компаний с взаимными обвинениями в непрофессионализме.

Некоторые наблюдения руководства за коммуникацией между специалистами компаний в период выполнения совместных проектов дали основания считать, что причина плохого сотрудничества кроется в разнице корпоративных культур, сформировавшихся в компаниях до вступления в холдинг.

Задачи, которые поставлены руководством холдинга перед исследователями А и Б: на основании изучения организационных культур компаний «Стиль» и «Забава» сделать заключение о причинах плохого сотрудничества компаний и предложить управленческие действия по изменению сложившейся ситуации.

Исследователи должны провести работу самостоятельно и не обсуждать свои планы исследования друг с другом (так как это исследование является отборочным испытанием на занятие должности HR-директора холдинга).

Оба должны предоставить результаты исследований и рекомендации по управлению компаниями руководству холдинга.

Исследователь А

Согласно личным представлениям исследователя А, организационная культура проявляется в том, насколько сотрудники дисциплинированы и следуют правилам организации.

Исследователь А предложил следующие измеримые признаки организационной культуры: количество опозданий на рабочее место, количество невыходов на работу, случаи нарушения служебной субординации, количество опозданий после обеденного перерыва, случаи нарушения служебного дресс-кода и т.д.

Таким образом, организационная культура каждой компании холдинга Х замерялась на основании разработанных критериев: методом наблюдения или опроса сотрудников подсчитывалась частота каждого случая, в каждой компании на протяжении заданного периода и делался вывод об уровне развития организационной культуры в каждой компании.

Результаты исследования специалиста А показали, что компания «Забава» значительно уступает компании «Стиль» по уровню развития организационной культуры.

Сотрудники компании «Забава», как значилось в его отчете, «совершенно безалаберно» относятся к правилам внутреннего распорядка, принятым в холдинге, они часто опаздывают на рабочие места, проводят много времени за чаепитием и перекурами. Хотя многие сотрудники «Забавы» часто остаются на работе после окончания рабочего дня, в целом, их дисциплина оставляет желать лучшего.

В то же время, сотрудники компании «Стиль» очень строго относятся к соблюдению норм внутреннего распорядка: приходят и уходят с работы точно вовремя, тратят мало времени на посторонние занятия.

Причина плохого сотрудничества компаний, по мнению специалиста А, состояла в том, что сотрудники компании «Стиль», привыкшие к точности и порядку в ведении дел, не встречали подобной обязательности у сотрудников компании «Забава». Разница в распорядке рабочего дня, ведении служебной документации и отношении к срокам выполнения работ сотрудников двух компаний полностью исключала возможность плодотворного сотрудничества.

Рекомендации

Специалист предложил руководству холдинга Х проведение обучающих мероприятий и внедрение новой системы дисциплинарного контроля за поведением сотрудников компании «Забава» с целью повышения уровня корпоративной культуры компании до уровня культуры компании «Стиль». По мнению специалиста А, только унификация дисциплинарных требований к сотрудникам обеих компаний, а также четкое описание всех производственных процессов могло обеспечить сотрудничество компаний в будущем.

Исследователь Б

Согласно личным представлениям исследователя Б, организационная культура проявляется в том, насколько сотрудники чувствуют свою принадлежность к ценностям организации, связывают свои успехи с успехами организации, эмоционально и когнитивно включены в успех общего дела.

Операционализация понятия в этом случае предложила примерно следующие измеримые признаки организационной культуры: случаи проявления радости сотрудника в связи с новостью об успехе компании; поведение вне рамок служебных обязанностей, направленное на помощь другим сотрудникам и успеху всей компании; чувство оскорбления в случае критики компании, услышанное от третьих лиц; чувство гордости от работы в компании; проявление желания развивать свою карьеру в компании; проявление желания будущего устройства своих детей на работу в компанию и т.д. Исследование специалиста Б было направлено на обнаружение этих явлений в поведении, мыслях и эмоциях сотрудников дочерних компаний холдинга Х (методами наблюдения, глубинного интервью, анкетного опроса и анализа самоотчетов). Каждое найденное явление фиксировалось в листе наблюдений (или опросном листе), подсчитывалась частота проявления этих признаков у сотрудников двух компаний, на основании чего были сделаны выводы об уровне развития организационной культуры в обеих компаниях. Полученные таким образом количественные данные сравнивались между собой, сопоставлялись с аналогичными данными после проведения информационных, мотивационных или обучающих мероприятий и т.д.

Результаты исследования специалиста Б показали, что уровень развития организационной культуры в компании «Забава» значительно выше, чем в компании «Стиль». Сотрудники компании «Забава», занимавшиеся внешним PR холдинга, в большинстве своем принимали близко к сердцу неудачи холдинга и негативную информацию в его адрес, в то время как сотрудники компании «Стиль» не интересовались новостями холдинга и считали главным точное исполнение своих обязанностей и своевременную оплату труда, независимо от того, в какой компании осуществляется их работа.

Причина плохого сотрудничества компаний, по мнению специалиста Б, состояла в том, что сотрудники компании «Забава», лично заинтересованные в успехе холдинга и любых его проектов, готовы были буквально «ночевать» на рабочих местах и работать в выходные дни. Они нередко собирали экспертные группы для выработки наиболее эффективных способов выполнения совместных заданий с компанией «Стиль». Работа в группах часто затягивалась до позднего вечера, сотрудники «Забавы» предлагали много творческих путей решения задачи, выступали с личными инициативами. Когда они приглашали на такие группы сотрудников «Стиля», те отказывались принимать участие в каких-либо занятиях, не связанных напрямую с их должностными обязанностями. Вскоре сотрудники «Забавы» поняли, что «Стиль» способен вести деловую коммуникацию только посредством служебных записок и, защищенный формальными отписками, проявляет полное равнодушие по поводу возможного провала совместного проекта. Разница в личностной включенности сотрудни-

ков двух компаний в успех совместного проекта, по мнению специалиста Б, делала практически невозможным их дальнейшее сотрудничество.

Рекомендации

Специалист Б предложил руководству холдинга Х проведение информирующих мероприятий с сотрудниками компании «Стиль», тренингов по развитию организационной культуры в компании, а также частичную замену штата компании (увольнение тех сотрудников, которые в анкетном опросе и наблюдении не проявили никаких признаков идентификации своих целей с целями компании и работали в компании исключительно на основании формальных обязанностей).

Итог

Как видно из кейса, исследователи А и Б изучали одну и ту же проблему. Но, в зависимости от того, как каждый из них понимал организационную культуру (что показала процедура операционализации), у них получились совершенно разные исследования. Замеры специалиста А показали, что организационная культура в компании «Стиль» значительно более развита по сравнению с компанией «Забава». В свою очередь, исследование специалиста Б, напротив, показало большую развитость организационной культуры компании «Забава». Два разных понимания организационной культуры - две разных операционализации - два разных результата - совершенно разные советы по управлению компаниями.

Вопросы

1. Рекомендации какого специалиста кажутся вам более эффективными?
2. Если бы у вас была возможность решать, какому специалисту вы доверили бы пост HR-директора холдинга?
3. Как, на ваш взгляд, следовало поступить руководству холдинга Х, когда специалисты А и Б предоставили свои отчеты?
4. Почему результаты исследований и рекомендации специалистов так сильно отличались?
5. В какой компании, на ваш взгляд, организационная культура более развита?
6. Что является основанием организационной культуры для специалиста А, специалиста Б?

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Изменены часы, отводимые на изучение дисциплины, согласно учебному плану.
2. Включен ФОС.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования 15.05.2017 г. протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

3. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
4. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
5. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования 16.05.2018 г. протокол № 5

Заведующий кафедрой



ПОДПИСЬ

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



ПОДПИСЬ

И.В. Дуда

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования от 08 мая 2019 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Корпоративная культура: диагностика, планирование, развитие

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование,
направленность (профиль) образовательной программы: «Мастерство психологического консультирования»
по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров /точек доступа
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Демин, Д. Корпоративная культура: десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин ; ред. Н. Казакова. - Москва : Альпина Паблишерз, 2010. - 140 с. : табл. - ISBN 978-5-9614-1147-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468237	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Жаворонков, Е.П. Управление организационной культурой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. П. Жаворонков ; Новосиб. гос. мед. ун-т. - Новосибирск : НГМУ, 2009. - 154 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 150. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4258/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Культура организации: проблемы формирования и управления / А.Н. Асаул, М.А. Асаул, П.Ю. Ерофеев, М.П. Ерофеев ; Международная Академия Менеджмента, Институт проблем экономического возрождения. - Санкт-Петербург : Гуманистика, 2006. - 195 с. : ил., табл., схем. - ISBN 5-86050-278-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434511	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Наумов, Н.В. Организационная культура / Н.В. Наумов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 82 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87525	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Пирог, Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития / Я.Ю. Пирог. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 107 с. - ISBN 978-5-504-00480-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ

Шалагина, Е.В. Имиджелогия: создание корпоративного имиджа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Шалагина ; Уральский гос. пед. ун-т. - Екатеринбург : [б. и.], 2015. - 112 с. : ил. - Библиогр. в конце разделов. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5140/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Карташова, Л.В. Организационное поведение [Текст] : учебное пособие / Л. В. Карташова. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 157 с. - (Учебники для программы MBA).	Научная библиотека	14
Коренченко, Р.А. Общая теория организации [Текст] : учебник для вузов / Р. А. Коренченко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 286 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент).	Научная библиотека	33
Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Текст] : учебное пособие / Т. И. Персикова. - М. : Логос, 2002. - 224 с.	Научная библиотека	8
Резник, С.Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 430 с. - (Высшее образование).	Научная библиотека	10
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		
Ерастов, В.В. Социальная диагностика [Электронный ресурс] : методическое пособие к факультативным занятиям "Социальная диагностика" / В. В. Ерастов, В. И. Киселев. - Новокузнецк : [б. и.], 2011. - 53 с. - Библиогр.: с. 50-51. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/2109/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: теория и практика : монография / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2018. - 351 с. - Библиогр.: с. 285-288. - ISBN 978-5-392-21901-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494459	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Бехар, Г. Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks / Г. Бехар, Д. Голдстайн ; пер. М. Суханова. - 8-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 185 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-4777-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254528	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Болмэн, Л. Рефрейминг организации: компания как фабрика, семья, джунгли и храм / Л. Болмэн, Т. Дил ; пер. В. Ионов. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 625 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-1863-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279492	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ

Браун, Д. Корпоративное племя: Чему антрополог может научить топ-менеджера=The Corporate Tribe. Organization lessons from anthropology / Д. Браун ; ред. А. Петров ; пер. И. Окунькова. - Москва : Альпина нон-фикшн, 2018. - 240 с. : ил. - ISBN 978-5-9614-6585-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493912	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Корпоративная этика и ценностный менеджмент: сборник статей по материалам международной конференции «Корпоративная этика и ценностный менеджмент», 20-21 ноября 2002 г. / сост. К.Н. Костюк, Е. Лерман. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 231 с. - ISBN 978-5-4458-9552-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238352	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Лайкер, Д. Корпоративная культура Toyota: уроки для других компаний / Д. Лайкер, М. Хосеус ; науч. ред. Э. Башкардин ; пер. М. Самсонова. - Москва : Альпина Паблишерз, 2014. - 355 с. : табл., схем. - (Модели менеджмента ведущих корпораций). - ISBN 978-5-9614-1356-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254620	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Науменко, Е.А. Организационная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Науменко ; Тюменский гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования, Ин-т психологии и педагогики. - Тюмень : ТюмГУ, 2011. - 664 с. : ил., табл. - Библиогр. : с. 261-263. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4363/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Тараненко, В. Управление персоналом, корпоративный мониторинг, психодиагностика / В. Тараненко. - Киев : Мультимедийное Издательство Стрельбицкого, 2013. - 226 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234597	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Фетисов, А.В. Управление культурами : учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки и переподготовки / А.В. Фетисов ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2011. - 138 с. - (Образовательные инновации). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0596-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443277	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных		
Электронный каталог КГПУ им. В.П. Астафьева [Электронный ресурс]: система автоматизации библиотек «ИРБИС 64»: база данных содержит сведения о книгах, брошюрах, диссертациях, компакт-дисках, статьях из научных и журналов. Электрон. Дан. Красноярск, 1992 Режим доступа: http://library.kspu.ru .	http://library.kspu.ru .	свободный
Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. Москва, 2000. Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	свободный

East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . Электрон.дан. ООО ИВИС. 2011.	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

главный библиотекарь
должность структурного подразделения)



(подпись)

/ Шарапова И.Б.
(Фамилия И.О.)

КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ
для магистров

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Мастерство психологического консультирования
по заочной форме обучения

Аудитория	Оборудование
	Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-13	Учебная доска - 1 шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-14	Маркерная доска -1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-15	Учебная доска -1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-01	Компьютер - 4 шт., МФУ - 1шт., Принтер - 2 шт., проектор - 1шт., Ноутбук - 2шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-02	Компьютер - 13шт., экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебные картины - 18шт., учебная доска - 1шт., магнитно-маркерная доска - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-03	Экран - 1шт., Проектор - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-04	Ноутбук - 12шт., экран - 1шт., доска учебная - 1шт., доска маркерная - 1шт., сейф для хранения зарядки ноутбуков, МФУ - 1шт., интерактивная доска с проектором - 1шт., стол для инвалида-колясочника 1000*600рег. - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-09	Экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебная доска - 1шт., учебные картины
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-10	Компьютер - 13шт., проектор - 1шт., интерактивная доска -1шт., доска учебная - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)

г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-15	Мобильный экран - 1шт., учебные картины - 15шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-01	Компьютер - 7шт., копировальный аппарат - 1шт., Принтер - 3шт., Планшет - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-02	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., интерактивная доска - 1шт., компьютер - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-03	Телевизор - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-05	Доска учебная - 1 шт., проектор - 1шт., Экран - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-08	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-09	Переносной экран - 1шт., учебная доска - 1 шт., информационные стенды по истории образования
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-10	Экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-12	Компьютер - 10шт., мобильный экран - 1шт., учебная доска - 1шт., фортепиано - 1шт., проектор - 1шт. Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-13	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., аудиоаппаратура - 1шт., цифровое пианино - 1шт.
Аудитории для самостоятельной работы	
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-16	Компьютер - 2шт., принтер - 2шт. ПО: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, до- говор № ДС 14-2017 от 27.12.2017
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-11	Компьютер - 5 шт., принтер - 2шт., МФУ - 2шт., учебно- методическая литература ПО: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017

Операционная система Альт Образование 8 включает следующий пакет про-

граммных продуктов:

1. Perl 5.22
2. Python 2.7 и 3.5,
3. PHP 5.6
4. GCC 5.3
5. LibreOffice 5.3
6. Firefox ESR 52.5.2
7. WINE 1.9.12
8. GIMP 2.8.20
9. wxMaxima 16.04.2
- 10.Scribus 1.5.3
- 11.Inkscape 0.92
- 12.Blender 2.77
- 13.Moodle 2.5
- 14.ПУЖЕЛЬ 1.0.1
- 15.Mediawiki 1.23

Операционная система LinuxMint включает следующий пакет программных продуктов:

1. Firefox
2. Thunderbird
3. LibreOffice
4. GIMP
5. Pidgin
6. Rhythmbox
7. HexChat
8. GParted
9. VLC
- 10.LightDM