

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ И КОНФЛИКТОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
кандидат экономических наук, доцент
_____ О.Н. Сошина
«15» апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ПСИХОЛОГИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

основной профессиональной образовательной программы
«Организационная психология и HR-менеджмент»
по направлению подготовки 37.04.01 Психология

Разработчик: кандидат пед. наук, доцент Агафонова Вера Владимировна

Согласовано: зав. кафедрой, докт. психол.наук, доцент Горбатов Дмитрий Сергеевич

Санкт-Петербург

2023

РАЗДЕЛ 1. Учебно-методический раздел рабочей программы дисциплины

1.1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Название дисциплины: Психология корпоративной культуры

Цель изучения дисциплины: Дисциплина предназначена для ознакомления студентов с феноменом организационной культуры, ее структурой и содержательными компонентами, а также методами формирования и поддержания.

Задачи дисциплины

1. Сформировать у студентов целостное представление о феномене организационной культуры, ее структуре, составляющих компонентах.
2. Ознакомить с различными авторскими концепциями организационной культуры
3. Освоить навыки оценки и диагностики организационной культуры
4. Развить умение составить программу формирования, развития или коррекции существующей ОК.

Содержание дисциплины

Понятие и функции организационной культуры

Структура организационной культуры

Характеристика компонентов организационной культуры

Методы изучения и оценки организационной культуры

Развитие организационной культуры

Корпоративная этика и деловой этикет

1.2. Цель и задачи обучения по дисциплине

Цель¹:

Ознакомление студентов с феноменом организационной культуры, ее структурой и содержательными компонентами, а также методами формирования и поддержания.

Задачи²:

1. Сформировать у студентов целостное представление о феномене организационной культуры, ее структуре, составляющих компонентах.
2. Ознакомить с различными авторскими концепциями организационной культуры
3. Освоить навыки оценки и диагностики организационной культуры
4. Развить умение составить программу формирования, развития или коррекции существующей ОК.

1.3. Язык обучения

Русский

1.4. Объем дисциплины

Форма обучения	Общий объём дисциплины	Объем в академических часах
----------------	------------------------	-----------------------------

¹ Цель – представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность. Достижение цели должно быть проверяемым

² Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и навыками (владениями), также должны быть учтены виды деятельности, указанные в ОП ВО.

	в зач.ед.	в астрон. часах	в ака- дем. часах	Объем самостоя- тельной работы	Всего	Виды учебных занятий			Практическая подготовка	Контроль самостоятельной работы	Консультация к промежуточной аттестации	Контроль зачет
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Практические занятия				
Очная	2	72	54	25	36	34	12	22	10		2	

*Часы на практическую подготовку выделяются в тех дисциплинах, где она предусмотрена (в лекциях, практических занятиях, коллоквиумах, кейсах и прочее)

**В случае реализации смешанного обучения рабочая программа дисциплины адаптируется преподавателем в части всех видов учебных занятий и промежуточной аттестации к использованию дистанционных образовательных технологий.

1.5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Код компетенции наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-4 Способен консультировать руководителей организации, а также работников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами, социально-психологическим проблемам HR-менеджмента и развития коллектива.	ИПК-4.1 Создает программы, направленные на предупреждение рисков в различных видах профессиональной деятельности, коррекции отклонений в реализации социальных ролей и дефектов личностного развития персонала организации с применением современного психологического инструментария. ИПК-4.2 Осуществляет экспертную деятельность и консультирование руководства организации и работников кадровых и иных управленческих служб в сфере организационной психологии и HR-менеджмента.	Знает: методы исследования текущего состояния организационной культуры, причины сопротивления персонала внедрению изменений в организационную культуру, необходимые для консультирования руководителей по актуальным проблемам Умеет: разработать программу консультирования по преодолению индивидуальных барьеров и обучению новым навыкам адаптации к организационной культуре Имеет навыки: обработки полученных эмпирических данных, формулирования выводов и гипотез для дальнейшего исследования кадров, привлечения персонала и менеджеров к организации мероприятий и программ развития корпоративной культуры.

<p>ПК-7 Способен подготовить рекомендации и предложения по внедрению результатов психологических исследований в практику, а также проектировать мероприятия по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием организаций, оптимизации трудовых процессов, улучшения социально-психологического климата, осуществлять контроль за их выполнением.</p>	<p>ИПК 7.1 Готовит научные отчеты, обзоры и публикации, формулирует практические рекомендации по результатам выполненных исследований в сфере организационной психологии и HR-менеджмента, а также планирует, организует и осуществляет на практике психологическое сопровождение внедрения научных разработок.</p> <p>ИПК 7.2 Организует научные конференции, семинары, симпозиумы по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием организаций, оптимизации трудовых процессов, улучшения социально-психологического климата.</p>	<p>Знает: владеет понятиями философии и миссии организации, разбирается в системе ценностей, организационных норм, необходимых для проектирования мероприятий по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием организаций, оптимизации трудовых процессов</p> <p>Умеет: определить соответствие отдельных характеристик организационной культуры (девизы, лозунги, символы, мифы, легенды и пр.) базовым организационным ценностям и целям организации</p> <p>Имеет навыки: спланировать корпоративные мероприятия (ритуалы, традиции) в соответствии с заданными ценностями, разработать учебные программы по коррекции управленческого стиля руководителей, делового стиля коммуникаций в организации</p>
--	---	--

РАЗДЕЛ 2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Учебно-тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Номер темы	Название темы	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			
			Л	ПЗ	ПрП	
Тема 1	Тема 1. Понятие и функции организационной культуры	6	2	4	4	
Тема 2	Тема 2. Структура организационной культуры	6	2	4	4	

Тема 3	Тема 3: Характеристика компонентов организационной культуры.	6	2	4	4		
Тема 4	Тема 4. Методы изучения и оценки организационной культуры.	6	2	4	4		
Тема 5	Тема 5. Развитие организационной культуры	6	2	4	5		
Тема 6	Тема 6. Корпоративная этика и деловой этикет.	4	2	2	4		
	Контроль самостоятельной работы						
	Консультация	2					Зачет
	Контроль						
	ВСЕГО в академических часах	36	12	22		25	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)³;

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)⁴;

ПрП – работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации практической подготовки;

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

ПА – промежуточная аттестация (зачет или экзамен).

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные

образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

2.2. Краткое содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Понятие и функции организационной культуры

Понятие ОК. Значение организационной культуры для эффективности и развития организации. Доминирующая культура, субкультура и контркультура организации. Свойства организационной культуры. Сильная и слабая культура. Типология организационных культур. Задачи и функции организационной культуры.

Модели В. Сате, Т. Питерса — Р. Уотермана, Т. Парсонса, Р.Квина — Дж.Рорбаха о влиянии культуры на эффективность деятельности организации.

Культура и конфликты в организации. Влияние культуры на поведение персонала в конфликте. Роль ОК в профилактике конфликтов в организации.

Тема 2. Структура организационной культуры

Основные структурные модели организационной культуры. Внешняя и внутренняя стороны организационной культуры. Трехуровневая структура организационной культуры по Э. Шейну. Содержательная концепция организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.

Концепция организационной культуры Г.Хофстеде, подход Э.Шейна, Д.Камерона и Д.Куина. теория В.Сате и отечественных авторов.

Тема 3: Характеристика отдельных компонентов организационной культуры.

Философия и миссия организации. Система ценностей и норм организации. Девизы, лозунги, символы организации. Мифы, легенды, герои организации. Ритуалы, традиции, культурные мероприятия организации. Язык персонала организации. Роль руководителей и стиля руководства на ОК. Деловое кредо организации.

Тема 4. Методы изучения и оценки организационной культуры.

Цель и задачи изучения организационной культуры. Процедуры сбора информации на разных уровнях проявления организационной культуры. Многоуровневая оценка организационной культуры. Оценка культуры межгрупповых отношений в деятельности организации. Диагностика культуры коммуникаций в организации. Диагностика языка и стиля руководства в организации. Диагностика социально-психологического климата и его факторов.

Эмпирические методы диагностики культуры: наблюдение, интервью, опросы, анкеты, тесты, проективные методики, анализ документов, интерактивные методы оценки.

Тема 5. Развитие организационной культуры

Оценка необходимости проведения инноваций в организации. Психологические барьеры и трудности реализации инноваций в организации. Социально-психологическое обеспечение инновационных изменений организационной культуры. Изменение ценностных ориентаций как основа изменений организационной культуры. Практические приемы управления изменениями в организационной культуре.

Организационно-управленческие методы изменения культуры в области отбора персонала, обучения, продвижения, принятия решений и развития управленческого воздействия. Психологические методы развития культуры: стимулирования требуемого поведения, методы конфликт-менеджмента, методы работы с проблемными сотрудниками, методы формирования требуемых характеристик групп и подразделений, развития социально-психологического климата и сплоченности, совершенствования системы коммуникации и др. Культурологические и PR-методы. Значение обрядов, ритуалов и символов для управления организационной культурой.

Тема 6. Корпоративная этика и деловой этикет.

Корпоративная этика как системное образование. Виды корпоративной этики. Профессиональная этика. Этикет как регулятор нравственного поведения персонала организаций Деловой этикет. Принципы этики делового поведения. Взаимоотношения персонала как основа культуры делового общения. Правила этики делового общения. «Барьеры» в деловом общении и пути их преодоления. Деловой этикет в условиях «напряженных отношений» и конфликтов партнеров. Речевой этикет в культуре делового общения.

2.3. Описание занятий семинарского типа

Семинарское занятие №1.

ТЕМА: ПОНЯТИЕ И ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Цель: Освоение студентами понятия и функций организационной культуры и ее влияния на эффективность деятельности организации

Понятийный аппарат: организационная культура, свойства ОК, модели ОК, функции ОК

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организационной культуры у разных авторов
2. Доминирующая, субкультура и контркультура в организации

3. Функции организационной культуры
4. Модель организационной культуры В.Сате
5. Модель организационной культуры Т. Питерса — Р. Уотермана
6. Модель организационной культуры Т. Парсонса
7. Модель организационной культуры Р.Квина — Дж.Рорбаха

Семинарское занятие №2.

ТЕМА: СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Цель: освоение студентами структурных компонентов организационной культуры, представленное разными авторами

Понятийный аппарат: внешние и внутренние средовые факторы организационной культуры, структурные модели ОК

Вопросы для обсуждения:

1. Внешние и внутренние факторы формирования организационной культуры
2. Структура организационной культуры Э.Шейна
3. Структура организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.
4. Структура организационной культуры Г.Хофстеде,
5. Структура организационной культуры Д.Камерона и Д.Куина.

Семинарское занятие №3.

ТЕМА: ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПОНЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Цель: Освоение студентами составляющих организационную культуру компонентов

Понятийный аппарат: философия организации, миссия, ценности, нормы, символы, мифы, легенды, ритуалы, традиции, стиль руководства, деловое кредо организации

Вопросы для обсуждения:

1. Философия и миссия организации.
2. Ценности и нормы в организационной культуре
3. Девизы, лозунги, символы организации.
4. Мифы, легенды, герои организации в формировании ОК.
5. Ритуалы, традиции и их роль в организационной культуре.

Семинарское занятие №4.

ТЕМА: МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ И ОЦЕНКИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Цель: Освоение методов диагностики организационной культуры

Понятийный аппарат: методы сбора информации, методы диагностики, методы оценки ОК,

Вопросы для обсуждения:

1. Методы оценки организационных ценностей и норм.
2. Методы оценки внутригрупповых отношений и социально-психологического климата
3. Методы оценки стиля руководства и принятия решений в организации
4. Метод анализа документов. Документы, содержащие информацию об организационной культуре

Семинарское занятие №5.**ТЕМА: РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

Цель: Освоение методов формирования и развития организационной культуры

Понятийный аппарат: Развитие и инновации, сопротивление изменениям, методы развития, организационно-управленческие методы развития, психологические методы развития, PR методы развития организации

Вопросы для обсуждения:

1. Модель изменений в организации К Левина.
2. Психологические барьеры и трудности в проведении изменений в организации, Сопротивление введению изменений в области организационной культуры, его виды и причины
3. Организационные ценности и нормы в сфере управления персоналом организации
4. Методы коррекции организационного поведения персонала
5. Методы совершенствования культуры коммуникаций и общения.
6. PR методы маркетинговых коммуникаций в формировании внешнего и внутреннего имиджа организации

Семинарское занятие №6.**ТЕМА: КОРПОРАТИВНАЯ ЭТИКА И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ**

Цель: Знакомство с понятием и нормами деловой этики и этикета

Понятийный аппарат: Деловое кредо организации, деловая этика, нормы и принципы делового этикета

Вопросы для обсуждения:

1. Деловая этика организации во внешней среде
2. Профессиональная этика.
3. Нарушения деловой этики во взаимоотношениях персонала
4. Деловой этикет в условиях конфликтной ситуации
5. Речевой этикет в деловом общении

2.4. Организация планирования встреч с приглашенными представителями организаций

Планирование встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и участие специалистов в учебных занятиях.

В рамках дисциплины необходимо предусмотреть не менее одной встречи в рамках учебных занятий с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций или проведение мастер-классов экспертами, специалистов.

В рамках плана отражается ФИО, должность, статус лица, планируемого к приглашению, либо описание круга лиц (с указанием ФИО, должностей, статуса либо перечня организаций, представители которых будут приглашены) с указанием темы либо занятия, к которому будут привлекаться специалисты, а также форму их работы с обучающимися.

2.5. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	-

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций. При

проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, (для студентов с нарушениями слуха).

2.5. Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Методическое обеспечение дисциплины осуществляется за счёт использования современных учебников, учебных комплексов, справочной литературы, словарей, интернет-сайтов специальных зданий и организаций, учебных пособий, касающихся проблематики изучаемой дисциплины.

Для подготовки самостоятельной работы, докладов на семинарские занятия желательно использовать рекомендуемую в списке литературы источники. Для выступления с докладами на семинарских занятиях основной материал должен быть представлен в Презентации.

2.7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием и аудио системой с возможностью демонстрации интерактивных пособий и учебных фильмов – проектор, компьютер с выходом в интернет, проекционный экран, аудиоусилитель, 4 колонки.

Для ряда семинарских занятий - конференц-зал для мини-конференций и круглых столов, психологических тренингов и проведения переговоров, психологических тренингов и медиации.

РАЗДЕЛ 3. Требования к самостоятельной работе студентов в рамках освоения дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся в рамках дисциплины «Социально-психологические методы развития организационной культуры» является одним из базовых компонентов обучения, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных компетентностно-ориентированным учебным планом и рабочей программой дисциплины. В процессе самостоятельной работы обучающиеся проявляют свои творческие качества, поднимаются на более высокий уровень профессионализации.

При изучении дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- работа с книгой;
- работа со словарями;
- конспектирование;
- тезирование;
- аннотирование;
- рецензирование;
- составление этического кейса и его анализ;
- решение «кейс-методов».

Оформление самостоятельной работы:

1. Титульный лист.

Образец титульного листа (см. ниже).

2. Устанавливаются следующие требования к оформлению самостоятельной работы:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- интервал полуторный;
- шрифт 12, TimesNewRoman;
- поля страницы: левое – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в верхнем правом

углу.

3.1. Задания для самостоятельной работы по каждой теме (разделу) учебно-тематического плана

Список тем для письменной самостоятельной работы:

1. Доминирующая, субкультура и контркультура в организации
2. Функции организационной культуры
3. Модели организационной культуры В.Сате, Т. Питерса — Р. Уотермана
4. Модели организационной культуры Т. Парсонса, Р.Квина — Дж.Рорбаха
5. Внешние и внутренние факторы формирования организационной культуры
6. Структура организационной культуры Э.Шейна

7. Структура организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.
8. Структура организационной культуры Г.Хофстеде,
9. Структура организационной культуры Д.Камерона и Д.Куина.
10. Философия и миссия организации.
11. Ценности и нормы в организационной культуре
12. Девизы, лозунги, символы организации.
13. Мифы, легенды, герои организации в формировании ОК.
14. Ритуалы, традиции и их роль в организационной культуре.
15. Методы оценки организационных ценностей и норм.
16. Модель изменений в организации К. Левина.
17. Психологические барьеры и трудности в проведении изменений в организации, Соппротивление введению изменений в области организационной культуры, его виды и причины
18. Методы коррекции организационного поведения персонала
19. Методы совершенствования культуры коммуникаций и общения в организации.
20. PR методы маркетинговых коммуникаций в формировании внешнего и внутреннего имиджа организации
21. Профессиональная этика. Нарушения деловой этики во взаимоотношениях персонала
22. Деловой этикет в организации
23. Речевой этикет в деловом общении

3.2. Критерии оценки результатов выполнения самостоятельной работы

Оценка самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Положением об аттестации учебной работы обучающихся института в рамках балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы обучающихся.

Самостоятельная работа выполняется в печатном виде и размещается на портале института в определенные сроки. Объем письменной работы – до 10 листов. В первой части работы раскрываются основные теоретические понятия темы, во второй, практической части, желательно представить существующие диагностические методики либо описать психологические способы и рекомендации по диагностике и развитию организационной культуры.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента является оценка сформированности компетенций.

Оценка самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Разделом 4 об аттестации учебной работы студентов института.

Баллы БРС присваиваются следующим образом:

- 30 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы достойны отличной оценки;
- 25 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны хорошей оценки;
- 20 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны удовлетворительной оценки;
- 10 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в не полном объеме (не менее 75% заданий), все работы в среднем достойны оценки не ниже хорошей;
- 0 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, не в полном объеме, все работы в среднем достойны неудовлетворительной оценки.

РАЗДЕЛ 4. Фонд оценочных средств

4.1. Материалы, обеспечивающие методическое сопровождение оценки качества знаний по дисциплине на различных этапах ее освоения

Формы аттестации рубежного контроля и также порядок проведения регулируется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

Промежуточная аттестация по дисциплине является итоговой проверкой знаний и компетенций, полученных студентом в ходе изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с требованиями Положения об аттестации учебной работы студентов института.

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Организационная психология» относится промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине.

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;
- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание профессионального этического кодекса психолога (РПО, 2012).

Шкала оценивания для зачета

Результаты успешной сдачи зачетов аттестуются оценкой «зачтено», неудовлетворительные результаты оценкой «не зачтено».

«Зачтено» выставляется в случае, если студент продемонстрировал достаточный уровень владения понятийным аппаратом и знанием теории и закономерности учебной дисциплины, решения профессионально-ориентированных задач и междисциплинарных ситуаций.

«Не зачтено» выставляется в случае если студент не продемонстрировал необходимый минимум теоретических знаний и понятийного аппарата, умений решать практические задачи.

Шкала перевода оценки из пятибалльной системы в систему «зачтено» / «не зачтено»:

отлично, хорошо, удовлетворительно (5-3 балла)	«зачтено»
неудовлетворительно (2 балла)	«не зачтено»

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний и практических навыков. Демонстрирует знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по организационной культуре, развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры из практики формирования и поддержания ОК, формулирует гипотезы и делает содержательные выводы о состоянии и идентичности ОК, демонстрирует знание диагностического инструментария для анализа организационной культуры. На вопросы отвечает четко, логично, уверенно, по существу. Способен предложить адекватное решение проблем в области организационной культуры, знает алгоритм организации проведения программ развития ОК.

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень владения понятийным аппаратом дисциплины, знанием основных теорий и закономерностей функционирования организационной культуры. При ответе допускает незначительные ошибки, которые не искажают сути ответа. В целом содержательно отвечает на дополнительные вопросы. При этом затрудняется привести примеры, иллюстрирующие знание базовых теорий ОК, не совсем глубоко ориентируется в практической деятельности организации. Не уверен в своих возможностях составить программу и провести мероприятия по укреплению и коррекции существующей ОК.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает поверхностное владение теоретическими знаниями и понятийным аппаратом организационной культуры. Частично знает, но не разбирается в сути базовых концепций и теорий дисциплины. Продемонстрированные базовые знания частичные, отрывочные, бессистемные, не владеет практическими аспектами организационных проблем. Не может ответить на дополнительные вопросы и привести адекватные примеры. Не знает или

минимально осведомлен о диагностических методиках и технологиях работы по коррекции и развитию ОК.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает низкий уровень компетентности, не может раскрыть профессиональные понятия, концепции, теории организационной культуры. Ответ содержит ряд серьезных неточностей, выводы поверхностны или неверны. Не может привести примеры из реальной практики по формированию и укреплению ОК. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом. Не осведомлен о диагностических методиках, функциях и технологиях работы в области формирования организационной культуры.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Данный подраздел рабочей программы дисциплины представляет собой заполненную таблицу с указанием компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины в соответствии с п. 2.1, по каждой теме (разделу) учебно-тематического плана.

Пример заполнения

Тема (раздел) дисциплины (указывается номер темы, название)	Компетенции по дисциплине
Тема 1. Понятие и функции организационной культуры	ПК-4, ПК-7
Тема 2. Структура организационной культуры	ПК-4, ПК-7
Тема 3: Характеристика компонентов организационной культуры.	ПК-4, ПК-7.
Тема 4. Методы изучения и оценки организационной культуры.	ПК-4, ПК-7
Тема 5. Развитие организационной культуры	ПК-4, ПК-7
Тема 6. Корпоративная этика и деловой этикет.	ПК-4, ПК-7

4.3. Описание форм аттестации текущего контроля успеваемости (рубежного контроля) и итогового контроля знаний по дисциплине (промежуточной аттестации по дисциплине)

Основными документом регламентирующими порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов, обучающихся в СПбГИПСР, являются: Устав СПбГИПСР, Положение об аттестации учебной работы студентов института.

Промежуточная аттестация по дисциплине является итоговой проверкой знаний и компетенций, полученных студентом в ходе изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с требованиями Положения об аттестации учебной работы студентов института.

Особенности реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ отражены в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

По дисциплине «Психологические методы управления организационной культурой» проводятся текущий и рубежный контроль успеваемости, а также промежуточная аттестация знаний.

Текущий контроль проводится в конце каждого практического занятия: активность участия в обсуждении вопросов и наличие обработанных протоколов по методикам с написанными заключениями.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения дисциплины, и может осуществляться в следующих формах:

- устного ответа;
- письменного ответа.

Обязательным требованием для объективной оценки уровня знаний и участия студента в учебных мероприятиях, предусмотренных рабочей программой является посещаемость учебных занятий в объеме 75% от общего числа занятий.

Рубежный контроль успеваемости проводится либо в середине курса, либо на последних занятиях данного курса (по усмотрению преподавателя).

Сроки рубежного контроля определяются графиком учебного процесса компетентностно-ориентированного учебного плана.

Промежуточная аттестация по дисциплине.

Рейтинговая оценка знаний складывается из следующих компонентов:

- посещаемости занятий и активности на них;
- результатов рубежного контроля;
- результатов аттестации самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета. Каждый студент в результате жеребьевки получает один из теоретических вопросов, который должен раскрыть письменно и представить устно. А также практическое задание, связанное с выбором метода, применимого в конкретной ситуации, предложением подхода, стратегии и тактики профилактики конфликтов в социальных учреждениях.

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие организационной культуры у разных авторов
2. Доминирующая, субкультура и контркультура в организации
3. Функции организационной культуры
4. Модели организационной культуры В.Сате, Т. Питерса — Р. Уотермана
5. Модели организационной культуры Т. Парсонса, Р.Квина — Дж.Рорбаха
6. Внешние и внутренние факторы формирования организационной культуры
7. Структура организационной культуры Э.Шейна
8. Структура организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана.
9. Структура организационной культуры Г.Хофстеде,
10. Структура организационной культуры Д.Камерона и Д.Куина.
11. Философия и миссия организации.
12. Ценности и нормы в организационной культуре
13. Девизы, лозунги, символы организации.
14. Мифы, легенды, герои организации в формировании ОК.
15. Ритуалы, традиции и их роль в организационной культуре.
16. Методы оценки организационных ценностей и норм.
17. Методы оценки внутригрупповых отношений и социально-психологического климата
18. Влияние стиля руководства на организационную культуру
19. Метод анализа документов. Документы, содержащие информацию об организационной культуре
20. Модель изменений в организации К. Левина.
21. Психологические барьеры и трудности в проведении изменений в организации, Соппротивление введению изменений в области организационной культуры, его виды и причины
22. Организационные ценности и нормы в сфере управления персоналом организации
23. Методы коррекции организационного поведения персонала
24. Методы совершенствования культуры коммуникаций и общения в организации.
25. PR методы маркетинговых коммуникаций в формировании внешнего и внутреннего имиджа организации
26. Деловая этика организации во внешней среде
27. Профессиональная этика.
28. Нарушения деловой этики во взаимоотношениях персонала
29. Деловой этикет в условиях конфликтной ситуации
30. Речевой этикет в деловом общении

РАЗДЕЛ 5. Глоссарий

Миссия организации - сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует организация, то есть миссия понимается как утверждение, раскрывающее смысл существования организации, в котором проявляется отличие данной организации от ей подобных.

Модель ОК Г.Хофстеде основана на основе учета четырех аспектов, характеризующих организацию в целом: индивидуализм/коллективизм, дистанция власти, неприятие неопределенностей, мужественность/женственность (мускулинность/феминность).

Модель изменений К. Левина является одной из первых моделей организационных изменений и может быть названа классической. Левин выделил три этапа процесса изменений: «размораживание», движение, «замораживание».

Организационная культура – это

- набор поддерживаемых всеми членами организации установок, ценностей, представлений, которые направляют поведение членов данной организации;
- разделяемые членами организации философия, идеология, ценности, нормы, которые связывают организацию в единое целое;
- базовый набор представлений, взглядов и внутренних правил, которые постоянно направляют поведение на рабочем месте;
- система ценностей и убеждений, разделяемых всеми работниками фирмы, предопределяющая их поведение, характер жизнедеятельности организации

Организационная культура по Эдгару Шейну: – это паттерн (схема, модель, рамки) коллективных базовых представлений, обретаемых группой при разрешении проблем адаптации к изменениям внешней среды и внутренней интеграции

Организационное развитие — это планируемое, управляемое изменение организации, чаще всего продиктованное определенными обстоятельствами или причинами.

Рамочная конструкция конкурирующих ценностей (Камерон-Куинн) включает 4 типа организационных культур: клан, адхократия, рынок и иерархия (бюрократия).

Ритуалы – коллективные действия, считающиеся социально необходимыми в рамках культуры, например манера, приветствовать и оказывать знаки внимания, общественные и религиозные церемонии.

«Силу» культуры определяет «количество базовых убеждений, которые разделяет большинство», широта их распространения и четкость, с которой эти убеждения определены. Таким образом, «сильная культура» - это однородность, простота и четкие, упорядоченные предположения.

Символы – слова, жесты, описания или объекты, которые имеют определенное значение только для тех, кто разделяет эту культуру. Символами могут служить слова, одежда, прическа и пр.

Уровни организационной культуры по Э.Шейну:

- поверхностный (то, что можно воспринимать через известные пять органов чувств: цвет, запах, вкус и т. д.);
- подповерхностный (верования и ценности, сознательно разделяемые и принимаемые членами организации)
- глубинный (это скрытые, бессознательно принимаемые на веру предположения и атрибуты поведения).

Формирование организационной культуры — это попытка конструктивного влияния на социально-психологическую атмосферу, поведение сотрудников. Формируя в рамках организационной культуры определенные установки, систему ценностей или «модель мира» у персонала организации, можно прогнозировать, планировать и стимулировать желаемое поведение

Функции организационной культуры: Охранная, интегрирующая, регулирующая, коммуникационная, адаптивная, ориентирующая, мотивационная.

Ценности - в широком смысле - значимость явлений и предметов реальной действительности с точки зрения их соответствия или несоответствия потребностям общества, социальной группы, личности.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины

РАЗДЕЛ 6. Информационное обеспечение дисциплины

6.1. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Указывается основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и иные источники. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

№	Наименование издания	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6
Основная литература							
1.	<i>Колосов, В. А.</i> Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477805 (дата обращения: 28.08.2021).	+	+	+			
2.							

3.	<p>Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469216 (дата обращения: 28.08.2021).</p> <p><i>Голубкова, О. А.</i> Организационное поведение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-09014-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433914 (дата обращения: 31.08.2021).</p>						
Дополнительная литература							
1.	<p><i>Колесников, А. В.</i> Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470006</p>						
2.	<p>Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4.</p>						
3.	<p><i>Тульчинский, Г. Л.</i> Бренд-менеджмент. Бренддинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471939</p>				+	+	+

В разделе 6.1. указываются рекомендованные источники по темам (проставляются плюсами).

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении дисциплины

Организационная психология [Электронный ресурс] : электронный журнал. - Режим доступа: <https://orgpsyjournal.hse.ru>

1. ПСИ-ФАКТОР [Электронный ресурс]: центр по научной и практической психологии. – Режим доступа: <http://psyfactor.org>

2. Эффективный лидер [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cecsi.ru/coach/leadership.html>

6.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для изучения дисциплины

В рамках дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:
MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint.

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

East View [Электронный ресурс]: information services. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> . – Загл. с экрана.

Ibooks.ru [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://ibooks.ru> – Загл. с экрана.

Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://cloud.garant.ru/#/startpage:0> . – Загл. с экрана.

Электронная библиотека СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456 – Загл. с экрана.

Электронный каталог библиотеки СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435 . - Загл. с экрана.

ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Загл. с экрана.

Заведующая библиотекой _____ Г.Л. Горохова
(подпись, расшифровка)