Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура государственной и муниципальной службы
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
(Ф.И.О.) *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
(ученое звание, ученая степень, должность)

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Ошибка! Закладка не определена.** 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10. 3	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ПК-2/4.1	Завершает освоение компетенции
ПКр ОС-8	Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр ОС-8.4	Продолжает освоение компетенции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
нетерпимое отношение к коррупционному поведению, управление конфликтами	**УК ОС-10. 3**	На уровне знаний - антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
		На уровне умений - анализировать противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления, обеспечивающее законность и антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
		На уровне навыков – обеспечивать антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих

владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПКр ОС-8.4	На уровне знаний - о понятиях организационной, корпоративной и профессиональной культуры; типах, видах, функциях, структуре и свойствах культуры организации; принципах развития и закономерностях функционирования организационной культуры; сущности и методах управления организационной культурой; факторах формирования культуры организации; об основных методах, применяемых в процессе формирования социально-психологического климата организации базовые понятия теории конфликта; об основных типах, причинах возникновения, конфликта.
		На уровне умений - выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта.
		На уровне навыков – практическое применение методов диагностики, анализа и оценки эффективности организационной культуры; поддержания и изменения культуры организации, диагностирования проблемы морально-психологического климата в организации и разработки управленческих решений, направленных на их разрешение; формирования организационной культуры на государственной и муниципальной службе.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» составляет 72 час (2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:

лекции – 18часов,

практические занятия – 18 часа;

самостоятельная работа - 0 часов;

контроль – 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» изучается в 7 семестре 7.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Концепция организационной культуры.	6	3		3			О
Тема 2	Управление организационной культурой	6	3		3			О
Тема 3	Методы и способы изучения организационной культуры	6	3		3			О
Тема 4	Система управления персоналом организационных культур различных типов	6	3		3			О
Тема 5	Организационная культура и мотивация персонала	6	3		3			О
Тема 6	Национальные особенности организационной культуры	6	3		2			О
Промежуточная аттестация							36	Экзамен
Всего:		**72**	**18**		**18**			

Содержание дисциплины

Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной Тема 1. Концепция организационной культуры.

Понятие и функции организационной культуры. Структура организационной культуры (Шейн Е.). Содержание организационной культуры (Ф. Харрис и Р. Моран). Типология организационных культур.Сильная и слабая организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Субъективные и объективные организационные культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди.

Организационная культура государственных и муниципальных служащих

Тема 2. Управление организационной культурой

Формирование организационной культуры – проблемы внешней и внутренней адаптации, подходы к формированию. Поддержание организационной культуры – принципы, механизмы и методы поддержания. Изменение организационной культуры – подход В. Сате, изменение в соответствии со стадией развития организации. Способы формирования и поддержания организационной культуры.
Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации
Подходы к анализу влияния культуры – модель В. Сате, модель Т. Питера – Р. Уотермана, модель Т. Парсонса, модель Квина – Рорбаха. Соответствие стратегии, принятой в организации и организационной культуры. Влияние организационной культуры на управление персоналом.

Тема 3. Методы и способы изучения организационной культуры

Проблемы изучения и выявления культуры организации. Методы изучения организационной культуры: метод сбора информации; метод выдвижения гипотез, метод подтверждения гипотез и др. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления

Тема 4. Система управления персоналом организационных культур различных типов

Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. Социализация, адаптация и обучение персонала. Системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала различных организационных культур.
Корпоративный кодекс компании
Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.
Организационная культура и удовлетворенность трудом.Диагностика и управление организационной культурой
муниципальных служащих

Тема 5. Организационная культура и мотивация персонала

Мотивация персонала как элемент культуры компании. Методы мотивации персонала различных организационных культур. Нетрадиционные методы мотивации персонала. Мотивация лояльности персонала.

Тема 6. Национальные особенности организационной культуры

Системный подход. Модель Г. Хофштеде. Модель У. Оучи. Модель Г.Лейн и Дж. Дистефано

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины «Организационная культура государственной и

муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Концепция организационной культуры.	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,
Тема 2	Управление организационной культурой	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,
Тема 3	Методы и способы изучения организационной культуры	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,
Тема 4	Система управления персоналом организационных культур различных типов	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,
Тема 5	Организационная культура и мотивация персонала	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,
Тема 6	Национальные особенности организационной культуры	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы,

Промежуточная аттестация: экзамен в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-2.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

Организационная культура государственной и муниципальной службы

1. История развития концепции организационной культуры.
2. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?
3. Факторы, определяющие организационную культуру.
4. Понятие и функции организационной культуры.
5. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
6. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.

7. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
8. Компоненты организационной культуры.
9. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
10. Игровая структура организационной культуры.
11. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
12. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
13. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
14. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
15. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
16. Способы изучения организационной культуры.
17. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
18. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
19. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
20. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
21. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
22. Управление организационной культурой.
23. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
24. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
25. Модель определения влияния национального на организационную культуру (Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
26. Модель организации типа «Z» У. Оучи.
27. Субкультуры и контркультуры в организации

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	**Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**	**УК ОС-10.3**	завершающий
ПКр ОС-8	**Владение технологиями кадрового**	**ПКр ОС-8.1**	промежуточный

	обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе		

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-10 Завершающий этап освоения	Умеет диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта	«ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. «ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
ПКр ОС-8 промежуточный этап освоения	Умеет выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру	«ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. «ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

28. История развития концепции организационной культуры.
29. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?

30. Факторы, определяющие организационную культуру.
31. Понятие и функции организационной культуры.
32. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
33. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
34. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
35. Компоненты организационной культуры.
36. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
37. Игровая структура организационной культуры.
38. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
39. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
40. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
41. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
42. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
43. Способы изучения организационной культуры.
44. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
45. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
46. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
47. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
48. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
49. Управление организационной культурой.
50. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
51. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
52. Модель определения влияния национального на организационную культуру (Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
53. Модель организации типа «Z» У. Оучи.
54. Субкультуры и контркультуры в организации

Задания к экзамену

Задание 1. Используя известные Вам методы диагностики организационной культуры

проведите анализ организационной культуры органов государственного (муниципального) управления.

.

Задание 2. Проведите оценку организационной культуры с использованием опросника Куинна. Ответ в виде лепестковой диаграммы.

Задание 3. Используя тест И.Д. Ладановой проведите диагностикуобщегрупповой мотивации.

Задание 4. Используя мотивационный конструктор сформируйте пакет стимулирующих мер для государственных служащих ФОИВ.

Задание 5. Предложите схему управления персоналом организацонной культуры по итогам ее диагностики..

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания

	программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не удовлетворительно» если обучающийся набрал менее 40 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 40 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 65 до 85 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания,

полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

Студент допускается к экзаменупо дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Емельянцев, Н. В. Организационная культура : опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86408.html (дата обращения: 24.08.2021)

6.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник для вузов., 3-е изд. — М.: ЮНИТИ, 2012.
2. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.

6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., (с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2.http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3.http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4.http://psykam.ucoz.com/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.