

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 21.08.2023 11:33:17

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе по дисциплине

Управление организационной культурой

Цель дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой» является формирование у магистров системных знаний об основных теориях и моделях организационной (корпоративной) культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения организационной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:

- получить знания о задачах, предпосылках и направлениях развития персонала в организации;
- актуализация и интеграция культурологических, социологических, психологических и управленческих знаний применительно к формированию и развитию культуры организации;
- рассмотрение методов исследования, формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- формирование навыков и умений применения культурологического подхода в практической деятельности управления персоналом;
- личностное и профессиональное развитие будущих специалистов в области управления персоналом.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;

ПК-16 - владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;

ПК-21 - умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации.

Содержание дисциплины: Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой». Организационная культура как социально-экономическое явление. Системный подход к изучению культуры. Основные компоненты организационной культуры. Особенности организационной культуры. Субкультуры. Типология культур. Содержание и показатели анализа организационной культуры. Управление организационной культурой.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Ткачева Т.Ю.

(подпись, инициалы, фамилия)

« 18 » 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление организационной культурой

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

магистерская программа «Управление персоналом организации»

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 18

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 2 «30» января 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономика, управления и аудита» «___» 20__ г., протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ Е.А. Бессонова

Разработчик программы _____ О.В. Шугаева

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 14 «27» 06 2019 г., на заседании кафедры «ЭУиА» «30» 03 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» ___ 20__ г., на заседании кафедры «___» «___» ___ 20__ г., протокол № ___.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» ___ 20__ г., на заседании кафедры «___» «___» ___ 20__ г., протокол № ___.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» ___ 20__ г., на заседании кафедры «___» «___» ___ 20__ г., протокол № ___.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» ___ 20__ г., на заседании кафедры «___» «___» ___ 20__ г., протокол № ___.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

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

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой» является формирование у магистров системных знаний об основных теориях и моделях организационной (корпоративной) культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения организационной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:

- получить знания о задачах, предпосылках и направлениях развития персонала в организации;
- актуализация и интеграция культурологических, социологических, психологических и управленческих знаний применительно к формированию и развитию культуры организации;
- рассмотрение методов исследования, формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- формирование навыков и умений применения культурологического подхода в практической деятельности управления персоналом;
- личностное и профессиональное развитие будущих специалистов в области управления персоналом.

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

Обучающиеся должны **знать**:

- факторы, влияющие на формирование организационной культуры;
- цели, ценности и атрибуты организационной культуры, влияющие на сплочение коллектива организации (предприятия);
- этические нормы деловых отношений; сущность и методы управления организационной культурой;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования;
- сущность и методы управления организационной культурой.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю срезу организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;
- применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры;
- анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение.

Владеть:

- современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой;
- управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления междисциплинарными отношениями);
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;

ПК-16 - владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;

ПК-21 - умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации.

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление организационной культурой» Б1.Б.12 относится к профессиональному циклу, базовая часть. Изучается - 1 курс, 2 семестр.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18,1
в том числе	
лекции	0
лабораторные работы	0
практические занятия	18
экзамен	не предусмотрено
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего)	18
в том числе	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	17,9
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	0

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации.
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры.
3	Системный подход к изучению культуры	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры Устный опрос, доклад, презентация по теме.
4	Основные компоненты организационной культуры	Роль организационной культуры. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда. Самостоятельная работа.
5	Особенности организационной культуры.	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.
6	Субкультуры	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.
7	Типология культур.	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедаю. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.
9	Управление организационной культурой	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	компетенции
		лекции	лабораторные	практические занятия			
1.	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	-	-	2	У-1, У-2, У-3, М-1	4 - С, Р	ОК-2
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	-	-	2	У-1, У-2, У-4; М-1	6 - С, Р, Т	ОК-2 ПК-16
3	Системный подход к изучению культуры	-	-	2	У-1, У-2, У-5; М-1	8- С, Р	ПК-8 ПК-21
4	Основные компоненты организационной культуры	-	-	2	У-1, У-2, У-4, У-6, М-1	10 - С, Т; Р	ОПК-5 ПК-8
5	Особенности организационной культуры.	-	-	2	У-1, У-2, У-5, У-9, М-1	12 - С, Т, Р	ОПК-5 ПК-8 ПК21
6	Субкультуры	-	-	2	У-2, У-9, У-6, У-4, М-1	14 - С, Р	ПК-8 ПК-16
7	Типология культур.	-	-	2	У-2, У-4, У-9; М-1	16 - С, Р, Т	ОПК-5
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	-	-	2	У-2, У-5, У-8, У-9, М-1	18- С, Р	ОК-2 ПК-16
9	Управление организационной культурой	-	-	2	У-2, У-8, У-9, м-1	С, Р, Т	ПК-21

С- собеседование, Р – реферат, Т – тест

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Объем, час.
1	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации.	2
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры.	2
3	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры	2
4	Роль организационной культуры. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда.	2
5	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	2
6	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	2
7	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедау. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.	2
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.	2
9	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)	2
Итого		18

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации.	2 нед.	2
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры.	3-4 нед.	2
3	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры	5-6 нед.	2
4	Роль организационной культуры в организации. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда.	7-8 нед.	2
5	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	9-10 нед.	2
6	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	11-12 нед.	2
7	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедау. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.	13-14 нед.	2
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.	15-16 нед.	2
9	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)	17-18 нед	5,9
Итого			17,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

-удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Технология управления развитием персонала» предусмотрено проведение лекционных занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры (практич. занят.)	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Роль организационной культуры в организации (практич. занят.)		2
3	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры (практич. занят.)		2
4	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура (практич. занят.)		2
Итого:			8

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	Управление организационной культурой Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками
			Научно-исследовательская работа
ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Технологии управления развитием персонала Современные проблемы управления безопасностью труда Современные подходы к проектированию рабочих мест		Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа		

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Теория организации и организационного проектирования Формирование команды Групповой менеджмент	Современные проблемы управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Управление организационной культурой	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
ПК-16 - владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Управление организационной культурой		Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Научно-исследовательская работа		
ПК-21 - умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Современные проблемы управления персоналом Управление организационной культурой		Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Антикризисное управление персоналом управление кадровыми рисками
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Научно-исследовательская работа		

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

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивая компетенций	Критерии и шкала оценивая компетенций		
			Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)
1	ОК-2 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: основные концепции и подходы к пониманию организационной культуры</p> <p>Уметь: оценивать и совершенствовать корпоративную культуру в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала и, нести ответственность за принятые решения</p>	<p>Знать: роль организационной культуры при формировании коллектива организации и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Уметь: применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности.</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>Знать: механизм формирования организационной культуры в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Уметь: принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала и сопровождения бизнес-процессов, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>
2	ОПК-5 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от</p>	<p>Знать: методологию изучения, изменения и формирования организационной культуры</p>	<p>Знать: основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствование</p>	<p>Знать: кодекс профессиональной этики менеджера</p> <p>Уметь:</p>

		<p>общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Уметь: формировать стратегию развития предприятия (организации) с учетом развития предприятия в рамках корпоративной культуры</p> <p>Владеть: инструментальными средствами анализа организационной культуры, находить компромиссные и альтернативные решения</p>	<p>системы и технологии управления персоналом</p> <p>Уметь: формировать стратегию развития предприятия и организации, используя различный методический инструментарий</p> <p>Владеть: системой стимулирования и мотивации в рамках корпоративной культуры и эффективно работать в командах</p>	<p>проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику</p> <p>Владеть: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах,</p>
3	ПК-8/ основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>Знать: коллективные представления о критериях оценки результатов</p> <p>Уметь: применять на практике основы этики делового общения</p> <p>Владеть: навыками в области разработки коммуникационной политики предприятия (организации)</p>	<p>Знать: формировать коллективные представления о конкретных целях, определяемых основной миссией организации</p> <p>Уметь: грамотно выстраивать отношения между руководством и работниками предприятия в рамках организационной культуры и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде</p> <p>Владеть: механизмом процесса функционирования (укрепления) морального авторитета руководителя для</p>	<p>Знать: процесс формирования коллективных представлений о миссии и стратегии предприятия (организации)</p> <p>Уметь: проводить оценку эффективности организационной культуры и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде</p> <p>Владеть: навыками оценки последствий и рисков при принятии решения для формирования эффективной организационной культуры</p>

		<i>ситуациях</i>		поддержания комфортного морально-психологического климата в организации	
4	ПК-16 / основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: влияние организационной культуры на поведение руководителя Уметь: приметь показатели анализа организационной культуры Владеть: основами анализа принципов и методов формирования, поддержания и изменения организационной культуры	Знать: психологические проблемы взаимоотношений в коллективе, методы решения психологических конфликтов Уметь: применять основные принципы формирования структуры управления в современных организациях, взаимосвязи их структурных подразделений и принципов межкультурной коммуникации Владеть: инструментальными средствами анализа организационной культуры	Знать: психологические проблемы взаимоотношений, психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации Уметь: применять модели влияния организационной культуры на организационную эффективность и конкурентоспособность Владеть: механизмом процесса функционирования (укрепления) морального авторитета руководителя
5	ПК-21 / основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся	Знать: наиболее острые социально-трудовые проблемы организации Уметь: управлять организационной культурой Владеть: навыками диагностики организационной культуры и уметь применять их на практике	Знать: анализ основных характеристик сильной и слабой организационной культуры, видов и условий формирования субкультур в организации Уметь: управлять организационной культурой используя стратегии сплочения коллектива через организационную культуру	Знать: основные критерии отнесения культур к определённому типу культур разрабатывать и экономически обосновать систему мер по поддержанию корпоративной культуры Уметь: выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы

		<p>знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>		<p>Владеть: стратегиями коррекции и восстановления культурных ценностей в организации</p>	<p>организации и разрабатывать систему мер по их практической реализации</p> <p>Владеть: применять основы менеджерского, маркетингового, социокультурного и социо-психологического подходов к анализу и управлению организационной культурой</p>
--	--	--	--	--	---

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

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	ОК-2	Лекция практика Самостоятельная работа	Рефераты	№1	Согласно табл.7.2
				Собеседование	№1-3	
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	ОК-2 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№2-3	Согласно табл.2
				Тесты	№ 1	
				Собеседование	№4-5	
3	Системный подход к изучению культуры	ПК-8 ПК-21	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-5	Согласно табл.7.2
				Тесты		
				Собеседование	№6-7	
4	Основные компоненты организационной культуры	ОПК- 5 ПК-8	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 6	Согласно табл.7.2
				Тесты	№ 2	
				Собеседование	№8-9	
5	Особенности организационной культуры.	ОПК-5 ПК-8 ПК-21	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 7-8	Согласно табл.7.2
				Тест	№ 3	
				Собеседование	№ 10-14	
6	Субкультуры	ПК-8 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 9-11	Согласно табл.7.2
				Тест		
				Собеседование	№15-16	
7	Типология культур	ОПК-5	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 12-13	Согласно табл.7.2
				Тест	№4	
				Собеседование	№17-27	
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	ОК-2 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№14-15	Согласно табл.7.2
				Тест		
				Собеседование	№28-32	
9	Управление организационной культурой	ПК-21	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№16-17	Согласно табл.7.2
				Тест	№ 5	
				Собеседование	№33-40	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тесты 1

1. *Уровни культуры на предприятии (организации):*
 - 1) 1
 - 2) 2
 - 3) 3
 - 4) 4
2. *Что является нижним уровнем культуры на предприятии (организации):*
 - 1) организационная культура
 - 2) управленческая культура
 - 3) контркультура
 - 4) национальная культура
3. *Объектом организационной культуры является:*
 - 1) процесс формирования основных ценностей организации
 - 2) формирование взаимоотношений и взаимосвязей между людьми и подразделениями
 - 3) любая социально-экономическая система, поддающаяся управлению
 - 4) действующая в организации система коммуникации
4. *Методами, используемыми при формировании и развитии организационной культуры, являются:*
 - 1) эмпирический метод
 - 2) методы системного анализа
 - 3) метод моделирования конфликта
 - 4) метод математического моделирования
5. *Более ёмким является понятие:*
 - 1) организационная культура
 - 2) корпоративная культура
 - 3) они одинаковы
 - 4) это разные понятия, их нельзя сравнивать
6. *Что не является основным принципом организационной культуры:*
 - 1) всеобщность
 - 2) обоснованность
 - 3) априорность
 - 4) субъективность
7. *По стилю управления организационные культуры подразделяются на:*
 - 1) бюрократическую и демократическую
 - 2) авторитарную и либеральную
 - 3) либеральную и бюрократическую
 - 4) демократическую и авторитарную
8. *В бюрократической организационной культуре основным мотивом деятельности работника является:*
 - 1) экономический интерес
 - 2) вызов, влекущий самореализацию

- 3) общие командные цели
 - 4) социальные отношения
9. *Объединения людей, сообща реализующих интересы, программы, цели, социально-культурные установки, противостоящие фундаментальным принципам, ценностям и правилам общества это:*
- 1) неформальные организации
 - 2) контркультурные организации
 - 3) формальные организации
 - 4) ассоциативные организации
10. *Набор наиболее важных положений, применяемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях и нормах, которые служат ориентирами поведения и действий персонала*
- 1) корпоративная культура;
 - 2) социальная культура
 - 3) общественная культура
 - 4) народная культура
11. *Корпоративная культура – это:*
- 1) культура организации;
 - 2) фирменная культура;
 - 3) культура предпринимательства;
 - 4) культура общественная
12. *Компонентами организационной культуры являются:*
- 1) принятая система лидерства;
 - 2) стили разрешения конфликтов;
 - 3) принятая символика: лозунги, организационные табу, ритуалы;
 - 4) нет правильного ответа
13. *Призыв или обращение в лаконичной форме, выражающее руководящую идею, требование:*
- 1) лозунг;
 - 2) организационное табу;
 - 3) ритуал
14. *Характеристики организационной культуры:*
- 1) нормы поведения;
 - 2) культура общения;
 - 3) деловой этикет;
 - 4) трудовая этика;
 - 5) автоматизация бухгалтерского учета
15. *Способ взаимодействия в рамках коллективного решения задач или проблем:*
- 1) осознание работником своего места в коллективе (группе);
 - 2) тип совместной деятельности;
 - 3) нормы поведения;
 - 4) тип управления

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Множественность представлений о сущности феномена культуры. Определения культуры.
2. Культура, цивилизация и массовая культура. Социокультурная среда организаций и человека.
3. Природа и сущность организационной культуры.
4. Общее и различия понятий «организационная культура» и «корпоративная культура».
5. Эволюция наук об управлении: корпоративная культура как инструмент управления персоналом организации
6. Методы изучения организационной культуры
7. Системный подход к изучению организационной культуры
8. Внешние и внутренние факторы организационной культуры
9. Организационный климат
10. Тип руководителя и стиль руководства / лидерства
11. Организационный этикет
12. Психологические типы сотрудников, коллектива
13. Личностные неосознаваемые факторы
14. Понятие и виды субкультур
15. Сильные и слабые организационные культуры
16. Основы типологии организационных культур
17. Научные взгляды Г. Хофстеде
18. Научные взгляды Ф. Тромпенаарса
19. Научные взгляды Д. Ламмерса и Д. Хиксона
20. Научные взгляды У. Оучи
21. Научные взгляды Т. Питерса и Р. Уотермена
22. Научные взгляды Т. Дилла и А. Кеннеди
23. Научные взгляды М. Бурке
24. Научные взгляды Р. Блейка и Д. Мутона
25. Научные взгляды Д. Сонненфельда
26. «Концепция конкурирующих ценностей» К. Камерона и Р. Куинна.
27. Модель организационной культуры Д. Денисона
28. Концепция социокультурной среды
29. Содержание и подходы к определению показателей анализа организационной культуры
30. Методы диагностики организационной культуры
31. Методики диагностики организационной культуры: OCAI, Д. Денисон
32. Принципы формирования организационной культуры
33. Методы и факторы формирования организационной культуры
34. Цели, решаемые в процессе поддержания организационной культуры
35. Основные методы поддержания организационной культуры
36. Методы и факторы изменения организационной культуры
37. Технология формирования корпоративной культуры

38. Понятие организационной эффективности
39. Виды организационной эффективности
40. Эффективность в разных типах организационных культур

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Роль организационной культуры в эффективном функционировании и развитии организации.
2. Типология организационной культуры.
3. Организация изучения культуры предприятия.
4. Организационные символы современных предприятий и коммерческих фирм.
5. Легенды, истории и мифы как составляющие организационной культуры.
6. Ценности современных организаций.
7. Нормы и правила как составляющие организационной культуры.
8. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.
9. Формирование культуры современной организации.
10. Поддержание культуры организации.
11. Организационное развитие и организационная культура.
12. Безопасность организационного развития компании.
13. Имидж организации и его формирование.
14. Коммуникативное единство организации.
15. Организационная культура и система управления знаниями
16. Коммуникационные технологии укрепления организационной культуры.
17. Лояльность в понимании различных организационных культур

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1 <i>Основы технологии управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 <i>Система управления персоналом и стратегическое планирование персонала</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №3 <i>Профессиональное развитие и обучение персонала</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 <i>Структура персонала</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 <i>Кадровая политика и стили руководства</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 <i>Методы управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 <i>Коммуникации</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №8 <i>Философия предприятия. Эффективность управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №9 <i>Конфликты и пути их разрешения</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам
СРС (реферат)	10	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	1	Даны правильные ответы на 50%	3	Даны правильные ответы на 100%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
		вопросов		вопросов
Тест № 4	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест № 5	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

8.1. Основная и дополнительная учебная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. **Управление персоналом. Технологии** [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

2. Организационная культура [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. В. Г. Смирновой. - Москва : Юрайт, 2018. - 306 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Культура организации: проблемы формирования и управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Международная академия

менеджмента, Институт проблем экономического возрождения; под ред. А. Н. Асаула [и др.]. – СПб.: Гуманистика, 2006. – 203 с.

4. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом [Текст] / С. В. Василенко. – М.: Дашков и К, 2009. – 136 с.

5. Козлов, В. В. Корпоративная культура [Текст]: учебно-практическое пособие / В. В. Козлов. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 304 с.

6. Шейн, Э. Г. **Организационная культура и лидерство** [Текст]: учебник / пер. с англ. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008. - 336 с.

7. Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах [Текст]: учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — М. : ИНФРА–М, 2007. – 395 с.

8. Мордовин, С. К. Управление персоналом. Современная российская практика [Текст]: учебное пособие для вузов / С. К. Мордовин. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 304 с.

9. **Грошев, И. В. Организационная культура** [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Грошев, А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 536 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

8.3 Перечень методических указаний

1. **Корсакова, А. А. Организационная культура** [Текст]: учебно-методический комплекс / А. А. Корсакова, Т. И. Захарова. - М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. - 192 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

- Общественные науки и современность
- Российский экономический журнал
- Социологические исследования
- Справочник кадровика
- Экономист

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

1. Авторские мультимедийные презентации в формате Microsoft Office Power Point и Mind Manager. набор браузеров Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, обеспечивающих возможность выхода в Internet.

Интернет-ресурсы:

2. Федеральный образовательный портал «ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент). – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>.

3. Официальный сайт Института корпоративной культуры. - Режим доступа: <http://www.corpculture.ru/>.

4. Официальный сайт проекта «Hrh.ru» (Человеческие ресурсы России). – режим доступа: <http://www.rhr.ru/>.
5. Официальный сайт для специалистов в области управления человеческими ресурсами «HR-zone.net». – Режим доступа: <http://www.hr-zone.net/>.
6. Официальный сайт сообщества менеджеров «E-xecutive.ru». – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru/>.
7. Официальный сайт сообщества менеджеров по персоналу «HR-ua.com». – Режим доступа: <http://www.hr-ua.com/>.
8. Официальный портал сообщества HR-менеджеров «HR-Portal». – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>.
9. Официальный сайт независимого проекта «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление организационной культурой» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление организационной культурой»: конспектирование

учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление организационной культурой» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление организационной культурой» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО.

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506 Windows 7 Договор IT000012385.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации а-33 (305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, 19).

Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска)
мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocusIN24+

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета (305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94).

Электронный зал 2 (2 этаж):

Комплект мебели (столы, стулья)

Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 1 шт.

ПЭВМ C2400D/MB ASUS/512 DDR3200/40Gb HDD 7200/FDD/ATX 350 – 2 шт.

Компьютер ВаРИАНт PDC2160/iC33/ 2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ ATX350W/K/m/WXP/OFF/17" – 6 шт.

ПЭВМ IC2. 13/512/80/1.44/ATX/CD-ROM/17"TFT 710 – 2 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие

на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.


Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1		стр. <u>1</u>			1	01.09.17	Приказ № 263 от 29.03.2017 г. и изменения к нему Приказ № 576 от 31.08.2017 г.
2		стр. <u>1</u>			1	01.09.17	Приказ Министерства образования и науки РФ от Приказ № 1367 от 19 декабря 2013 г. и изменения к нему Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)
 Ткачева Т.Ю.
(подпись, инициалы, фамилия)
« 28 » *09* 20*18* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление организационной культурой
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03
(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

магистерская программа «Управление персоналом организации»
(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 20*18*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 от 21 января 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономика, управления и аудита» «___» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ Е.А. Бессонова

Разработчик программы _____ О.В. Шугаева

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ от _____ 20__ г., на заседании кафедры «Экономика» «30» _____ 20__ г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ от _____ 20__ г., на заседании кафедры «_____» «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ от _____ 20__ г., на заседании кафедры «_____» «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ от _____ 20__ г., на заседании кафедры «_____» «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ от _____ 20__ г., на заседании кафедры «_____» «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

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

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой» является формирование у магистров системных знаний об основных теориях и моделях организационной (корпоративной) культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения организационной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:

- получить знания о задачах, предпосылках и направлениях развития персонала в организации;
- актуализация и интеграция культурологических, социологических, психологических и управленческих знаний применительно к формированию и развитию культуры организации;
- рассмотрение методов исследования, формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- формирование навыков и умений применения культурологического подхода в практической деятельности управления персоналом;
- личностное и профессиональное развитие будущих специалистов в области управления персоналом.

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

Обучающиеся должны **знать**:

- факторы, влияющие на формирование организационной культуры;
- цели, ценности и атрибуты организационной культуры, влияющие на сплочение коллектива организации (предприятия);
- этические нормы деловых отношений; сущность и методы управления организационной культурой;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования;
- сущность и методы управления организационной культурой.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю срезу организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;
- применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры;
- анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение.

Владеть:

- современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой;
- управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления междисциплинарными отношениями);
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;

ПК-16 - владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;

ПК-21 - умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации.

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление организационной культурой» Б1.Б.12 относится к профессиональному циклу, базовая часть. Изучается - 1 курс, 2 семестр.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	6,1
в том числе	
лекции	0
лабораторные работы	0
практические занятия	6
экзамен	не предусмотрено
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего)	6
в том числе	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	25,9
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	0

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации.
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры.
3	Системный подход к изучению культуры	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры Устный опрос, доклад, презентация по теме.
4	Основные компоненты организационной культуры	Роль организационной культуры. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда. Самостоятельная работа.
5	Особенности организационной культуры.	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.
6	Субкультуры	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.
7	Типология культур.	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедаю. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.
9	Управление организационной культурой	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)

Таблица 3.3 – Краткое содержание лекционного курса (лекции учебным планом не предусмотрены)

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	компетенции
		лекции	лабораторные	практические занятия			
1.	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	-	-	2	У-1, У-2, У-3, М-1	4 - С, Р	ОК-2
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	-	-	2	У-1, У-2, У-4; М-1	6 - С, Р, Т	ОК-2 ПК-16
3	Системный подход к изучению культуры	-	-	2	У-1, У-2, У-5; М-1	8- С, Р	ПК-8 ПК-21
4	Основные компоненты организационной культуры	-	-	2	У-1, У-2, У-4, У-6, М-1	10 - С, Т; Р	ОПК- 5 ПК-8
5	Особенности организационной культуры.	-	-	2	У-1, У-2, У-5, У-9, М-1	12 - С, Т, Р	ОПК-5 ПК-8 ПК21
6	Субкультуры	-	-	2	У-2, У-9, У-6, У-4, М-1	14 - С, Р	ПК-8 ПК-16
7	Типология культур.	-		2	У-2, У-4, У-9; М-1	16 - С, Р, Т	ОПК-5
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	-	-	2	У-2, У-5, У-8, У-9, М-1	18- С, Р	ОК-2 ПК-16
9	Управление организационной культурой	-	-	2	У-2, У-8, У-9, м-1	С, Р, Т	ПК-21

С- собеседование, Р – реферат, Т – тест

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Объем час.
1	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации	0,5
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры	0,5
3	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры	1
4	Роль организационной культуры. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда.	1
5	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	1
6	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	1
7	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедаю. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.	1
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.	
9	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)	
Итого		6

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Организационная культура как сложное социальное явление. Предметом изучения дисциплины «Управление организационной культурой», особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации. Влияние организационной культуры на различные аспекты деятельности организации.	2 нед.	2
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры. Определения организационной культуры.	3-4 нед.	2
3	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры	5-6 нед.	2
4	Роль организационной культуры в организации. Организационная культура с точки зрения сотрудников. Организационная культура с точки зрения менеджеров. Организационная культура и внешняя среда.	7-8 нед.	2
5	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	9-10 нед.	2
6	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	11-12 нед.	2
7	Характеристика основных типов. Виды культур. Типология Г. Хофштедаю. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди. Типология Р. Акоффа. Типология М. Бурке. Типология С. Хандию. Типология У. Оучи.	13-14 нед.	2
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры. Содержание организационной культуры. Показатели анализа организационной культуры. Характеристики и параметры организационной культуры.	15-16 нед.	2
9	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура. Роль руководителей организации в формировании и управлении организационной культурой организации (предприятия)	17-18 нед	2,9
Итого			25,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Технология управления развитием персонала» предусмотрено проведение лекционных занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Системный подход к изучению культуры: организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры; ценности, нормы, другие элементы; структуры организационной культуры, уровни корпоративной культуры (практич. занят.)	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Роль организационной культуры в организации (практич. занят.)		1
3	Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры (практич. занят)		1
4	Кадровая политика и цели организации. Стратегия развития организации и корпоративная культура.		1
Итого:			4

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	Управление организационной культурой Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками
			Научно-исследовательская работа
ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Технологии управления развитием персонала Современные проблемы управления безопасностью труда Современные подходы к проектированию рабочих мест	Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа
			Научно-исследовательская работа

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Теория организации и организационного проектирования Формирование команды Групповой менеджмент	Современные проблемы управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Управление организационной культурой	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
ПК-16 - владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Управление организационной культурой		Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Научно-исследовательская работа		
ПК-21 - умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Современные проблемы управления персоналом Управление организационной культурой		Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Антикризисное управление персоналом управление кадровыми рисками
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Научно-исследовательская работа		

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

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивая компетенций	Критерии и шкала оценивая компетенций		
			Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)
1	ОК-2 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: основные концепции и подходы к пониманию организационной культуры</p> <p>Уметь: оценивать и совершенствовать корпоративную культуру в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала и, нести ответственность за принятые решения</p>	<p>Знать: роль организационной культуры при формировании коллектива организации и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Уметь: применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности.</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>Знать: механизм формирования организационной культуры в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Уметь: принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов</p> <p>Владеть: методиками психологического отбора персонала и сопровождения бизнес-процессов, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>
2	ОПК-5 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от</p>	<p>Знать: методологию изучения, изменения и формирования организационной культуры</p>	<p>Знать: основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствование</p>	<p>Знать: кодекс профессиональной этики менеджера</p> <p>Уметь:</p>

		<p>общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Уметь: формировать стратегию развития предприятия (организации) с учетом развития предприятия в рамках корпоративной культуры Владеть: инструментальными средствами анализа организационной культуры, находить компромиссные и альтернативные решения</p>	<p>системы и технологии управления персоналом Уметь: формировать стратегию развития предприятия и организации, используя различный методический инструментарий Владеть: системой стимулирования и мотивации в рамках корпоративной культуры и эффективно работать в командах</p>	<p>проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику Владеть: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах,</p>
3	ПК-8/ основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: коллективные представления о критериях оценки результатов Уметь: применять на практике основы этики делового общения Владеть: навыками в области разработки коммуникационной политики предприятия (организации)</p>	<p>Знать: формировать коллективные представления о конкретных целях, определяемых основной миссией организации Уметь: грамотно выстраивать отношения между руководством и работниками предприятия в рамках организационной культуры и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде Владеть: механизмом процесса функционирования (укрепления) морального авторитета руководителя для</p>	<p>Знать: процесс формирования коллективных представлений о миссии и стратегии предприятия (организации) Уметь: проводить оценку эффективности организационной культуры и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде Владеть: навыками оценки последствий и рисков при принятии решения для формирования эффективной организационной культуры</p>

		<i>ситуациях</i>		поддержания комфортного морально-психологического климата в организации	
4	ПК-16 / основной	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знать: влияние организационной культуры на поведение руководителя Уметь: приметь показатели анализа организационной культуры Владеть: основами анализа принципов и методов формирования, поддержания и изменения организационной культуры	Знать: психологические проблемы взаимоотношений в коллективе, методы решения психологических конфликтов Уметь: применять основные принципы формирования структуры управления в современных организациях, взаимосвязи их структурных подразделений и принципов межкультурной коммуникации Владеть: инструментальными средствами анализа организационной культуры	Знать: психологические проблемы взаимоотношений, психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации Уметь: применять модели влияния организационной культуры на организационную эффективность и конкурентоспособность Владеть: механизмом процесса функционирования (укрепления) морального авторитета руководителя
5	ПК-21 / основной	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимся</i>	Знать: наиболее острые социально-трудовые проблемы организации Уметь: управлять организационной культурой Владеть: навыками диагностики организационной культуры и уметь применять их на практике	Знать: анализ основных характеристик сильной и слабой организационной культуры, видов и условий формирования субкультур в организации Уметь: управлять организационной культурой используя стратегии сплочения коллектива через организационную культуру	Знать: основные критерии отнесения культур к определённому типу разрабатывать и экономически обосновать систему мер по поддержанию корпоративной культуры Уметь: выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы

		<p>знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>		<p>Владеть: стратегиями коррекции и восстановления культурных ценностей в организации</p>	<p>организации и разрабатывать систему мер по их практической реализации Владеть: применять основы менеджерского, маркетингового, социокультурного и социо - психологического подходов к анализу и управлению организационной культурой</p>
--	--	---	--	--	--

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

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	Предмет изучения дисциплины «управление организационной культурой»	ОК-2	Лекция практика Самостоятельная работа	Рефераты	№1	Согласно табл.7.2
				Собеседование	№1-3	
2	Организационная культура как социально-экономическое явление	ОК-2 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№2-3	Согласно табл.2
				Тесты	№ 1	
				Собеседование	№4-5	
3	Системный подход к изучению культуры	ПК-8 ПК-21	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-5	Согласно табл.7.2
				Тесты		
				Собеседование	№6-7	
4	Основные компоненты организационной культуры	ОПК-5 ПК-8	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 6	Согласно табл.7.2
				Тесты	№ 2	
				Собеседование	№8-9	
5	Особенности организационной культуры.	ОПК-5 ПК-8 ПК-21	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 7-8	Согласно табл.7.2
				Тест	№ 3	
				Собеседование	№ 10-14	
6	Субкультуры	ПК-8 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 9-11	Согласно табл.7.2
				Тест		
				Собеседование	№15-16	
7	Типология культур	ОПК-5	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№ 12-13	Согласно табл.7.2
				Тест	№4	
				Собеседование	№17-27	
8	Содержание и показатели анализа организационной культуры	ОК-2 ПК-16	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№14-15	Согласно табл.7.2
				Тест		
				Собеседование	№28-32	
9	Управление организационной культурой	ПК-21	Лекция Практическое занятие	Рефераты	№16-17	Согласно табл.7.2
				Тест	№5	

			Самостоятельная работа	Собеседование	№33-40	
--	--	--	------------------------	---------------	--------	--

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тесты 1

1. *Уровни культуры на предприятии (организации):*
 - 1) 1
 - 2) 2
 - 3) 3
 - 4) 4
2. *Что является нижним уровнем культуры на предприятии (организации):*
 - 1) организационная культура
 - 2) управленческая культура
 - 3) контркультура
 - 4) национальная культура
3. *Объектом организационной культуры является:*
 - 1) процесс формирования основных ценностей организации
 - 2) формирование взаимоотношений и взаимосвязей между людьми и подразделениями
 - 3) любая социально-экономическая система, поддающаяся управлению
 - 4) действующая в организации система коммуникации
4. *Методами, используемыми при формировании и развитии организационной культуры, являются:*
 - 1) эмпирический метод
 - 2) методы системного анализа
 - 3) метод моделирования конфликта
 - 4) метод математического моделирования
5. *Более ёмким является понятие:*
 - 1) организационная культура
 - 2) корпоративная культура
 - 3) они одинаковы
 - 4) это разные понятия, их нельзя сравнивать
6. *Что не является основным принципом организационной культуры:*
 - 1) всеобщность
 - 2) обоснованность
 - 3) априорность
 - 4) субъективность
7. *По стилю управления организационные культуры подразделяются на:*
 - 1) бюрократическую и демократическую
 - 2) авторитарную и либеральную
 - 3) либеральную и бюрократическую
 - 4) демократическую и авторитарную
8. *В бюрократической организационной культуре основным мотивом деятельности работника является:*
 - 1) экономический интерес

- 2) вызов, влекущий самореализацию
 - 3) общие командные цели
 - 4) социальные отношения
9. *Объединения людей, сообща реализующих интересы, программы, цели, социально-культурные установки, противостоящие фундаментальным принципам, ценностям и правилам общества это:*
- 1) неформальные организации
 - 2) контркультурные организации
 - 3) формальные организации
 - 4) ассоциативные организации
10. *Набор наиболее важных положений, применяемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях и нормах, которые служат ориентирами поведения и действий персонала*
- 1) корпоративная культура;
 - 2) социальная культура
 - 3) общественная культура
 - 4) народная культура
11. *Корпоративная культура – это:*
- 1) культура организации;
 - 2) фирменная культура;
 - 3) культура предпринимательства;
 - 4) культура общественная
12. *Компонентами организационной культуры являются:*
- 1) принятая система лидерства;
 - 2) стили разрешения конфликтов;
 - 3) принятая символика: лозунги, организационные табу, ритуалы;
 - 4) нет правильного ответа
13. *Призыв или обращение в лаконичной форме, выражающее руководящую идею, требование:*
- 1) лозунг;
 - 2) организационное табу;
 - 3) ритуал
14. *Характеристики организационной культуры:*
- 1) нормы поведения;
 - 2) культура общения;
 - 3) деловой этикет;
 - 4) трудовая этика;
 - 5) автоматизация бухгалтерского учета
15. *Способ взаимодействия в рамках коллективного решения задач или проблем:*
- 1) осознание работником своего места в коллективе (группе);
 - 2) тип совместной деятельности;
 - 3) нормы поведения;
 - 4) тип управления

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Множественность представлений о сущности феномена культуры. Определения культуры.
2. Культура, цивилизация и массовая культура. Социокультурная среда организаций и человека.
3. Природа и сущность организационной культуры.
4. Общее и различия понятий «организационная культура» и «корпоративная культура».
5. Эволюция наук об управлении: корпоративная культура как инструмент управления персоналом организации
6. Методы изучения организационной культуры
7. Системный подход к изучению организационной культуры
8. Внешние и внутренние факторы организационной культуры
9. Организационный климат
10. Тип руководителя и стиль руководства / лидерства
11. Организационный этикет
12. Психологические типы сотрудников, коллектива
13. Личностные неосознаваемые факторы
14. Понятие и виды субкультур
15. Сильные и слабые организационные культуры
16. Основы типологии организационных культур
17. Научные взгляды Г. Хофстеде
18. Научные взгляды Ф. Тромпенаарса
19. Научные взгляды Д. Ламмерса и Д. Хиксона
20. Научные взгляды У. Оучи
21. Научные взгляды Т. Питерса и Р. Уотермена
22. Научные взгляды Т. Дилла и А. Кеннеди
23. Научные взгляды М. Бурке
24. Научные взгляды Р. Блейка и Д. Мутона
25. Научные взгляды Д. Сонненфельда
26. «Концепция конкурирующих ценностей» К. Камерона и Р. Куинна.
27. Модель организационной культуры Д. Денисона
28. Концепция социокультурной среды
29. Содержание и подходы к определению показателей анализа организационной культуры
30. Методы диагностики организационной культуры
31. Методики диагностики организационной культуры: OSAI, Д. Денисон
32. Принципы формирования организационной культуры
33. Методы и факторы формирования организационной культуры
34. Цели, решаемые в процессе поддержания организационной культуры
35. Основные методы поддержания организационной культуры
36. Методы и факторы изменения организационной культуры

37. Технология формирования корпоративной культуры
38. Понятие организационной эффективности
39. Виды организационной эффективности
40. Эффективность в разных типах организационных культур

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Роль организационной культуры в эффективном функционировании и развитии организации.
2. Типология организационной культуры.
3. Организация изучения культуры предприятия.
4. Организационные символы современных предприятий и коммерческих фирм.
5. Легенды, истории и мифы как составляющие организационной культуры.
6. Ценности современных организаций.
7. Нормы и правила как составляющие организационной культуры.
8. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.
9. Формирование культуры современной организации.
10. Поддержание культуры организации.
11. Организационное развитие и организационная культура.
12. Безопасность организационного развития компании.
13. Имидж организации и его формирование.
14. Коммуникативное единство организации.
15. Организационная культура и система управления знаниями
16. Коммуникационные технологии укрепления организационной культуры.
17. Лояльность в понимании различных организационных культур

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
5 семестр				
Практическое занятие №1 Предмет изучения дисциплины «организационная культура» Организационная культура как социально-экономическое явление.	0	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 Системный подход к изучению культуры:	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	Полностью выполнены практические

организационная культура как система; место культуры организации в социокультурной системе общества; основные элементы организационной культуры				задания
Практическое занятие №3 Организационная культура и внешняя среда.	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие №4 Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятие и виды субкультур. Сильные и слабые культуры.	0	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 Типология культур	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие №6 Содержание и показатели анализа организационной культуры.	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 Принципы и методы формирования организационной культуры.	0	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое задание № 8 Методы поддержания организационной культуры.	0	Задание выполнено, но имеются недочеты и неточности формулировок.	2	Задание выполнено в полном объеме, структура и содержание соответствуют заданию
Практическое задание № 9 Влияние организационной культуры на организационную эффективность.	0	Задание выполнено, но имеются недочеты и неточности формулировок.	2	Задание выполнено в полном объеме, структура и содержание соответствуют заданию

СРС (реферат)	0	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	8	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итоговое количество баллов	0		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
зачет	0		60	
ИТОГО	0		100	

Для промежуточной аттестации используется тестирование с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды ЮЗГУ <https://do.swsu.org/>.

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

8.1. Основная и дополнительная учебная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. **Управление персоналом. Технологии** [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

2. Организационная культура [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. В. Г. Смирновой. - Москва : Юрайт, 2018. - 306 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Культура организации: проблемы формирования и управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Международная академия менеджмента, Институт проблем экономического возрождения; под ред. А. Н. Асаула [и др.]. – СПб.: Гуманистика, 2006. - 203 с.

4. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом [Текст] / С. В. Василенко. – М.: Дашков и К, 2009. – 136 с.

5. Козлов, В. В. Корпоративная культура [Текст]: учебно-практическое пособие / В. В. Козлов. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 304 с.

6. Шейн, Э. Г. **Организационная культура и лидерство** [Текст]: учебник / пер. с англ. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008. - 336 с.

7. Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах [Текст]: учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — М. : ИНФРА–М, 2007. – 395 с.

8. Мордовин, С. К. Управление персоналом. Современная российская практика [Текст]: учебное пособие для вузов / С. К. Мордовин. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 304 с.

9. **Грошев, И. В. Организационная культура** [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Грошев, А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 536 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

8.3 Перечень методических указаний

1. **Корсакова, А. А. Организационная культура** [Текст]: учебно-методический комплекс / А. А. Корсакова, Т. И. Захарова. - М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. - 192 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в

библиотеке университета:

- Общественные науки и современность
- Российский экономический журнал
- Социологические исследования
- Справочник кадровика
- Экономист

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

1. Авторские мультимедийные презентации в формате Microsoft Office Power Point и Mind Manager. набор браузеров Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, обеспечивающих возможность выхода в Internet.

Интернет-ресурсы:

2. Федеральный образовательный портал «ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент). – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>.

3. Официальный сайт Института корпоративной культуры. - Режим доступа: <http://www.corpculture.ru/>.

4. Официальный сайт проекта «Hrh.ru» (Человеческие ресурсы России). – режим доступа: <http://www.rhr.ru/>.

5. Официальный сайт для специалистов в области управления человеческими ресурсами «HR-zone.net». – Режим доступа: <http://www.hr-zone.net/>.

6. Официальный сайт сообщества менеджеров «E-xecutive.ru». – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru/>.

7. Официальный сайт сообщества менеджеров по персоналу «HR-ua.com». – Режим доступа: <http://www.hr-ua.com/>.

8. Официальный портал сообщества HR-менеджеров «HR-Portal». – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>.

9. Официальный сайт независимого проекта «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>.

<http://www.rsl.ru> - Официальный сайт Российской государственной библиотеки

<http://www.aup.ru> - Электронная библиотека для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий

Электронные специальные периодические издания

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление организационной культурой» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы,

связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление организационной культурой»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного

материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление организационной культурой» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление организационной культурой» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО.

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156А-160809-093725-387-506 Windows 7 Договор IT000012385.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации а-33 (305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, 19).

Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocusIN24+

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета (305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94).

Электронный зал 2 (2 этаж):

Комплект мебели (столы, стулья)

Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 1 шт.

ПЭВМ C2400D/MB ASUS/512 DDR3200/40Gb HDD 7200/FDD/ATX 350 – 2 шт.

Компьютер ВаРИАНт PDC2160/iC33/ 2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ ATX350W/K/m/WXP/OFF/17" – 6 шт.

ПЭВМ IC2. 13/512/80/1.44/ATX/CD-ROM/17'TFT 710 – 2 шт.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение

инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1		стр. <u>1</u>			1	01.09.17	Приказ № 263 от 29.03.2017 г. и изменения к нему Приказ № 576 от 31.08.2017 г.
2		стр. <u>1</u>			1	01.09.17	Приказ Министерства образования и науки РФ от Приказ № 1367 от 19 декабря 2013 г. и изменения к нему Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301