

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т.А.
« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.36 Организационная культура

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	общий
Программа подготовки	прикладная
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	Бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.36 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составила:

Юркова И.Г., доцент, к.психол.наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «20» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



ПОДПИСЬ

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «20» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 06 от 25 мая 2020 г.

Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1.Ожигова Л.Н. д.психол. н., профессор кафедры психологии личности и общей психологии КубГУ

2.Путилина И.Н. к. эконом. н., профессор кафедры менеджмента Кубанского государственного аграрного университета

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Главная цель изучаемого материала состоит в возможности формирования представлений об основных элементах организационной культуры, о корпоративных коммуникационных каналах и средств передачи информации, о закономерностях ее становления и развития, а также способах и методах формирования и изменения организационной культуры. Актуальность изучения учебной дисциплины «Организационная культура» заключается в том, что данный курс отражает реальные проблемы современного российского менеджмента. В процессе изучения формируются навыки диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

1.2 Задачи дисциплины:

во-первых, изучить сущность организационной культуры, знать, как ее диагностировать и формировать;

во-вторых, на основе этих знаний научить студентов создавать оптимальную организационную культуру для компании, и таким образом повышать эффективность корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации;

в-третьих, развить у студентов готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми,

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы психологии», «Менеджмент», «Развитие организации», «Основы управления персоналом», «Организационное поведение». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Лидерство и формирование команд», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы управленческого консультирования».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ОПК – 7; ПК-28, ПК - 32)

п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины, обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
	ОПК -7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	методологические основы организации кооперации с коллегами, работы на общий результат	Контролировать и оценивать эффективность деятельности других	навыками организации и координации взаимодействия между людьми
	ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств	основы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи	налаживать коммуникационные каналы и средства передачи информации,	технологией разработки программы мероприятий, направленных

п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины, обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		передачи информации, владение навыками информационно о обеспечения процессов внутренних коммуникаций	информации, понятия благонадежность и лояльность персонала, теоретические основы сопротивления персонала оргкультуре компании	повышать уровень благонадежности персонала, диагностировать лояльность персонала	улучшение коммуникационных каналов и средств передачи информации в процессе внутренних коммуникаций
	ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	теоретические аспекты организационной культуры, существующие подходы к определению культуры организации, методологические и методические проблемы диагностирования культуры организации. особенности влияния организационной культуры на различные подсистемы организации, в частности на управление персоналом.	описывать культуру конкретной организации по ее элементам, а также существующие субкультуры, использовать инструменты диагностики организационной культуры, разрабатывать и вводить в практику необходимые изменения организационной культуры	методами диагностики и анализа организационной культуры и ее субкультур, на основе данных, собранных о культуре компании и организационной стратегии, навыками проводить оценку культуры, а также разрабатывать рекомендации по формированию необходимых культурных изменений.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		<u>7</u>	<u>—</u>		
Аудиторные занятия (всего)	36	36			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	18	18			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа (всего)	33,8	33,8			
В том числе:					
<i>Курсовая работа</i>	-	-			
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	10	10			
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	10	10			
<i>Реферат</i>	5	5			
<i>Эссе</i>	6	6			
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	5	5			
Промежуточная аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоёмкость час	72	72			
в том числе контактная работа	38,2	38,2			
зач. ед.	2	2			

Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Понятие, сущность и важнейшие элементы организационной культуры, этические нормы взаимоотношений в организации	6	2	2	2
2.	Свойства, функции и методы изучения организационной культуры	8	2	2	4
3.	Принципы и методы формирования организационной культуры, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	6	2	2	2
4.	Ценности и нормы организационной культуры. Социально-психологический климат организации	8	2	2	4
5.	Типологии организационных культур.	8	2	2	4
6.	Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	8	2	2	4
7.	Отбор персонала, соответствующего типу организационной культуры	6	2	2	2

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
8.	Сопротивление работников оргкультуре компании, организация и координация взаимодействия между людьми	7,8	2	2	3,8
9.	Благонадежность персонала и пути ее повышения. Лояльность персонала и методы ее диагностики, контроль и оценка эффективности деятельности других	6	2	2	2
	Итого		18	18	33,8

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Понятие, сущность и важнейшие элементы организационной культуры, этические нормы взаимоотношений в организации	Понятие организационная культура. Различные взгляды на определение понятия организационная культура. Понятие субкультур и контркультур в организации. Основные характеристики: идентификация и цель, коммуникации и язык, одежда и внешний вид, пища, время, взаимоотношения и различия полов, ценности и нормы, убеждения и отношения, ментальные привычки и обучение, особенности и методы работы. Основные элементы организационной культуры.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы: дискуссия по проблемам готовности к кооперации с коллегами
2.	Свойства, функции и методы изучения организационной культуры	Основные свойства оргкультуры. Понятие сильной оргкультуры. Функции оргкультуры. Уровни изучения организационной культуры: поверхностный или символический, подповерхностный, глубинный. Основные стратегии изучения оргкультуры. Методы изучения организационной культуры.	Степень участия в групповой аудиторной работе по выработке критериев готовности к работе на общий результат
3.	Принципы и методы формирования организационной культуры, информационное обеспечение процессов внутренних	Процесс формирования организационной культуры. Основные принципы формирования оргкультуры. Формирование оргкультуры по двум направлениям: внешней адаптации и внутренней интеграции. Основные подходы к формированию оргкультуры	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на сущность и принципы управления культурой

	коммуникаций	компании. Основные методы формирования оргкультуры	
4.	Ценности и нормы организационной культуры. Социально-психологический климат организации	Устойчивые характеристики личности, являющиеся критериальной основой поведения: расположение, установка, нормы и правила поведения, ценности. Факторы, определяющие ценности организационной культуры. Процесс формирования и усвоения ценностей. Особенности современных разработок систем основополагающих организационных ценностей.	Дискуссия по проблемам, связанным со способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива
5.	Типологии организационных культур.	Понятие социально-психологического климата. Роль социально-психологического климата в оргкультуре. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Структура социально-психологического климата.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ процессов и методов
6.	Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	Типология Р. Рюттингера. Типология Г. Хофштеда. Типология Р. Акоффа. Типология С. Ханди. Типология К. Камерона и Р. Куинна.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы: связанной с определением навыков диагностики организационной культуры
7.	Отбор персонала, соответствующего типу организационной культуры	Рамочная конструкция конкурирующих ценностей. Важнейшие параметры культуры: важнейшие характеристики, общий стиль лидерства, управление персоналом, связующая сущность организации, стратегические цели организации, критерии успеха.	Степень участия в групповом обсуждении, основанном на возможности организации и диагностики организационной культуры
8.	Сопротивление работников оргкультуре компании, организация и координация взаимодействия между людьми	Отбор персонала и организационная культура. Характеристики персонала, подходящего для иерархической культуры, рыночной, клановой и адхократической культур. Методы подбора персонала под определенный тип культуры. Последствия неправильного отбора персонала.	Дискуссия по проблемам, связанным с основами отбора персонала
9.	Благонадежнос	Природа сопротивлений.	Проработка учебного

ть персонала и пути ее повышения. Лояльность персонала и методы ее диагностики, контроль и оценка эффективности деятельности других	Внутренние и внешние причины сопротивлений. Виды сопротивления. Основные формы проявлений сопротивления работников организационной культуре. Методы преодоления сопротивлений.	(теоретического) материала с опорой на анализ методов преодоления сопротивлений
---	--	---

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Понятие, сущность и важнейшие элементы организационной культуры, этические нормы взаимоотношений в организации	Понятие организационная культура. Различные взгляды на определение понятия организационная культура. Понятие субкультур и контркультур в организации. Основные характеристики: идентификация и цель, коммуникации и язык, одежда и внешний вид, пища, время, взаимоотношения и различия полов, ценности и нормы, убеждения и отношения, ментальные привычки и обучение, особенности и методы работы. Основные элементы организационной культуры.	Подготовка сообщений по определению понятия организационная культура и ее основных элементов
2.	Свойства, функции и методы изучения организационной культуры	Основные свойства оргкультуры. Понятие сильной оргкультуры. Функции оргкультуры. Уровни изучения организационной культуры: поверхностный или символический, подповерхностный, глубинный. Основные стратегии изучения оргкультуры. Методы изучения организационной культуры.	Подготовка сообщений о свойствах, функциях и методах изучения организационной культуры
3.	Принципы и методы формирования организационной культуры, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	Процесс формирования организационной культуры. Основные принципы формирования оргкультуры. Формирование оргкультуры по двум направлениям: внешней адаптации и внутренней интеграции. Основные подходы к формированию оргкультуры компании. Основные методы формирования оргкультуры	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на процессы и принципы формирования организационной культуры

4.	Ценности и нормы организационной культуры. Социально-психологический климат организации	Устойчивые характеристики личности, являющиеся критериальной основой поведения: расположение, установка, нормы и правила поведения, ценности. Факторы, определяющие ценности организационной культуры. Процесс формирования и усвоения ценностей. Особенности современных разработок систем основополагающих организационных ценностей.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на ценности и нормы организационной культуры
5.	Типологии организационных культур.	Понятие социально-психологического климата. Роль социально-психологического климата в оргкультуре. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Структура социально-психологического климата.	Решение ситуационных задач, связанное с умением анализировать процессы и структуру социально-психологического климата
6.	Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	Типология Р. Рюттингера. Типология Г. Хофштеда. Типология Р. Акоффа. Типология С. Ханди. Типология К. Камерона и Р. Куинна.	Подготовка сообщений по проблемам, связанным с различными типологиями организационных культур
7.	Отбор персонала, соответствующего типу организационной культуры	Рамочная конструкция конкурирующих ценностей. Важнейшие параметры культуры: важнейшие характеристики, общий стиль лидерства, управление персоналом, связующая сущность организации, стратегические цели организации, критерии успеха.	Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры
8.	Сопротивление работников оргкультуре компании, организация и координация взаимодействия между людьми	Отбор персонала и организационная культура. Характеристики персонала, подходящего для иерархической культуры, рыночной, клановой и адхократической культур. Методы подбора персонала под определенный тип культуры. Последствия неправильного отбора персонала.	Сообщения согласно плану проблемного семинара по основам отбора персонала
9.	Благонадежность персонала и пути ее повышения. Лояльность персонала и методы ее диагностики, контроль и оценка эффективности деятельности других	Природа сопротивлений. Внутренние и внешние причины сопротивлений. Виды сопротивления. Основные формы проявлений сопротивления работников организационной культуре. Методы преодоления сопротивлений.	Сообщения согласно плану проблемного семинара с опорой на анализ методов преодоления сопротивлений

2.3.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрена

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией,
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Подготовка к текущему контролю	

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых двух разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используются такие образовательные технологии как

- работа в малых группах/парах по разбору конкретных ситуаций;
- лекция с элементами дискуссии;

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков специальной аналитики. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

1. Проведение проблемного семинара, в рамках которого студенты решают двуединую задачу: а) получают знания по очередной теме учебного модуля; б) адаптируют их к структуре кейс-стади разрабатываемой аналитической записки.

2. Подготовка и презентация индивидуальной аналитической записки предполагает интеграцию всех аналитических умений и навыков в рамках одного содержательного задания, позволяющего оценить эффективность программ и разработать практические рекомендации.

3. Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя со студентом по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Лекция с элементами педагогической эвристики, лекция-консультация	8
	ПЗ	Беседы, разбор ситуаций, презентация докладов, сообщений в формате мини-конференции	10
Итого:			18

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА рефератов:

1. Миссия организации в современных российских компаниях.
2. Сравнительный анализ девизов в российских и зарубежных организациях.
3. Анализ внутренних и внешних девизов.
4. Символический блок организационной культуры.
5. Изучение и анализ последствий распространения слухов в организации.
6. Типологии организационных культур.
7. Различия подходов авторов к построению типологий оргкультур.
8. Основные требования, предъявляемые к формулированию целей.
9. Механизмы согласования целей организации и целей работника.
10. Изучение основных причин неэффективных коммуникаций?
11. Методы укрепления нисходящих и восходящих коммуникаций в организационной культуре.
12. Основные проблемы горизонтальных коммуникаций.
13. Механизмы создание и укрепление горизонтальных коммуникаций.
14. Социально-психологический климат как элемент организационной культуры.
15. Роль социально-психологического климата в оргкультуре
16. Изучение факторов, влияющих на социально-психологический климат.
17. Факторы формирование и контроля социально-психологического климата.
18. Анализ методов поддержания и регуляции социально-психологического климата.
19. Установки личности в сфере организационной культуры.
20. Нормы и правила поведения в структуре организационной культуры.
21. Факторы, определяющие ценности организационной культуры.
22. Благонадежность и неблагонадежность персонала (причины возникновения и методы оценки).
23. Лояльность персонала как фактор сильной организационной культуры.
24. Диагностика типа организационной культуры в конкретной организации (например, торговой организации).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также

владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Критерии оценки:

«не/зачет» - в работе не отражены основы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

«зачтено» - в работе отражены основы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

ПК-28- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

«не/зачет» - в работе слабо раскрыты корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;

«зачтено» - в работе полностью раскрыты основные корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.

ПК-32 - владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

«не/зачет» - в работе не представлены методы диагностики организационной культуры и их применение на практике, слабо раскрыты нормы соблюдения этических норм взаимоотношений в организации;

«зачтено» в работе четко представлены все методы диагностики организационной культуры и средства применения их на практике, раскрыты правила соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.

Вопросы для устного опроса по теме

1. Миссия фирмы и деловое кредо.

1. Условия для успешного формирования миссии организации.
2. Требования, предъявляемые к успешной миссии.
3. Девизы организации.
4. Внутренние и внешние девизы.
5. Разработать примеры миссий и девизов компаний.

2. Символы как элемент организационной культуры

1. Анализ лозунгов и символов современных российских и западных компаний.
2. Методы построения и распространения мифов и легенд на предприятии.
3. Слухи как элемент организационной культуры.
4. Позитивные и негативные последствия распространения слухов.

3. Цели и целеполагание как элемент организационной культуры

1. Постановка целей деятельности организации.
2. Требования, предъявляемые к формулированию целей.
3. Механизмы согласования целей организации и целей работника.
4. Анализ целей современных компаний.

4. Поведение и коммуникации в структуре организационной культуры.

1. Причины неэффективных коммуникаций.
2. Роль нисходящих и восходящих коммуникаций в организационной культуре, методы их укрепления.
3. Основные проблемы горизонтальных коммуникаций.
4. Психологические основы передачи управленческой информации исполнителям.

5. Социально-психологический климат организации.

1. Роль социально-психологического климата в оргкультуре.
2. Факторы, влияющие на социально-психологический климат.
3. Факторы формирования и контроля, методы поддержания и регуляции социально-психологического климата

6. Ценности и нормы организационной культуры как основа поведения персонала.

Установки личности как элемент оргкультуры. Методы диагностики

1. Материальные, социальные и духовные ценности.

2. Ценности-цели и ценности-средства.
3. Факторы, определяющие ценности организационной культуры.
4. Процесс формирования и усвоения ценностей.

7. Типологии организационных культур.

1. Типология Р. Рюттингера: культура торговли, спекулятивная, административная, инновационная.
2. Типология Г. Хофштеда: индивидуалистическая и коллективистская, с высоким и низким уровнем дистанции власти, с высоким и низким уровнем избеганием неопределенности, «мужская» и «женская» культура организации.
3. Типология Р. Акоффа: корпоративная, консультативная, партизанская и предпринимательская культура.
4. Типология С. Ханди: Культура власти, ролевая, задачи и личности.

8. Благонадежность персонала и пути ее повышения.

1. Методы оценки благонадежности.
2. Методы повышения благонадежности.
3. Причины возникновения и роста неблагонадежности.
4. Изучение признаков неблагонадежности.
5. Практическое применение технологии оценки благонадежности: прием на работу, проверка сотрудника, увольнение, организация службы безопасности.

9. Лояльность персонала и методы ее диагностики.

1. Модель лояльности персонала.
2. Опасность, исходящая от нелояльных сотрудников.
3. Понятие и проявления нулевой лояльности.
4. Факторы, способствующие возникновению лояльности.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Критерии оценки:

«не/зачет» - не владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

«зачтено» - владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

ПК-28- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

«не/зачет» - не знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;

«зачтено» - знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.

ПК-32 - владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

«не/зачет» - не владеет навыками диагностики организационной культуры и не умеет применять их на практике, затрудняется обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

«зачтено» - владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

«Организационная культура»

1. Определить понятия «организационная культура компании», «субкультура» и «контркультура».

2. Основные характеристики организационной культуры.
3. Основные функции оргкультуры.
4. Основные свойства организационной культуры.
5. Методы, уровни и стратегии изучения оргкультуры.
6. Основные элементы оргкультуры и механизмы их взаимодействия.
7. Миссия, виды миссий и требования к успешной миссии организации.
8. Девизы оргкультуры компании. Философия фирмы, цели и деловое кредо.
9. Символический блок оргкультуры: лозунги, символы, мифы, легенды, героические личности. Слухи как элемент оргкультуры.
10. Социально-психологический климат, его роль в оргкультуре компании
11. Методы диагностики социально-психологического климата.
12. Ценности и нормы поведения как элемент оргкультуры и факторы их определяющие.
13. Методика Рокича на изучение ценностей личности.
14. Методика К. Харского.
15. Методика Т. Соломанидиной на изучение организационных ценностей компании.
16. Установки личности как элемент оргкультуры. Методы диагностики.
17. Личные цели и цели организации, механизмы их согласования.
18. Коммуникации и их использования для укрепления или изменения оргкультуры.
19. Типология организационных культур по Р. Рюттингеру.
20. Типология организационных культур Г. Хофстейда.
21. Типология организационных культур Р. Акоффа.
22. Типология организационных культур по С. Ханди.
23. Типология организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
24. Характеристики персонала, в зависимости от типа организационной культуры
25. Методы интеграции интересов и ценностей работников и организации.
26. Последствия неправильного отбора персонала для организационной культуры.
27. Природа сопротивления оргкультуре и методы его преодоления.
28. Определение понятия «благонадежность» персонала и пути ее повышения, методы оценки благонадежности.
29. Неблагонадежность персонала. Признаки, причины возникновения и рост неблагонадежности.
30. Понятие лояльности, уровни и типы лояльности.
31. Модель лояльности персонала организации. Факторы, способствующие возникновению лояльности.
32. Методы диагностики лояльности персонала.
33. Основные подходы к формированию оргкультуры.
34. Процесс формирования оргкультуры, основные принципы и методы.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Критерии оценки:

«не/зачет» - не владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

«зачтено» - владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

ПК-28- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

«не/зачет» - не знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;

«зачтено» - знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.

ПК-32 - владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять

их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

«не/зачет» - не владеет навыками диагностики организационной культуры и не умеет применять их на практике, затрудняется обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

«зачтено» - владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

По итогам изучения первого раздела образовательной программы проводится промежуточное тестирование

Примерные вопросы тестирования

1. Организационная культура – это:

- А. совокупность объективных условий и субъективных факторов, определяющих поведение человека в процессе производственной деятельности.
- Б. комплекс базовых предположений, изобретенный или разработанный группой для того, чтобы научиться справляться с проблемами внешней адаптации и внутренней интеграции; это совокупность ценностей, убеждений, отношений, общих для всех сотрудников данной орг-ции, предопределяющих нормы их поведения.
- В. методы управления, стиль руководства, гуманизм, индивидуальный подход, восприятие персонала как достоинства фирмы, профессионализм управленцев, в том числе, коммуникативная компетентность, применяемые методы стимулирования, повышения уровня удовлетворенности трудом и т.п.

2. Культура организации, ориентированная на творческий подход и предпринимательство, стремящаяся к производству уникальных товаров и услуг – это:

- А. Рыночная культура
- Б. Адхократическая культура
- В. Клановая культура

3. Имидж организации – это:

- А. образ, складывающийся у клиентов, партнеров, общественности; сформулированное представление о деятельности и успехах компании, укрепляющее взаимоотношения с клиентами, конкурентоспособность, способствующая успешному дальнейшему развитию.
- Б. цель ее деятельности, основные принципы, стиль, определенные обязательства по отношению к клиентам, акционерам, деловым партнерам, персоналу, обществу.
- В. соблюдение правил, норм, целей и ценностей данной организации, следование ее требованиям и регламентам

4. Стратегия, которая предполагает использование опросов, анкетирования, интервьюирования и др. методов, дающих количественную оценку конкретным проявлениям культуры, называется:

- А. Количественная стратегия
- Б. Метафорическая или языковая стратегия
- В. Холистическая стратегия

5. Субкультура – это

- А. локальная культура внутри оргкультуры, отражающая дифференциацию культуры по уровням, отделам, подразделениям, возрастным группам, национальным группам и т.п.
- Б. совокупность ценностей, убеждений, отношений, общих для всех сотрудников данной организации, предопределяющих нормы их поведения.
- В. Культура, которая отвергает общую оргкультуру, либо какой-либо из ее элементов; может находиться в прямой оппозиции доминирующей культуре, в оппозиции структуры власти и органов управления либо в оппозиции к определенным элементам общей оргкультуры, ее структурным составляющим, нормам взаимоотношений, ценностям и т.п.

6. Доброжелательное, корректное, искреннее, уважительное отношение к руководству, сотрудникам, иным лицам, их действиям, к компании в целом; осознанное выполнение сотрудником своей работы в соответствии с целями и задачами компании и в интересах компании, а также соблюдение норм, правил и обязательств, включая неформальные, в отношении компании, руководства, сотрудников и иных субъектов взаимодействия – это:

- А. благонадежность персонала

- Б. лояльность персонала
- В. культура персонала

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Балашов, А. П. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / Балашов А.П. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с. <http://znanium.com/catalog/product/814611>

2. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются следующие издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Грошев И.В. Организационная культура. Учебник. М.: Изд-во ЮНИТИ, 2015 - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>

2. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. М.: Дашков и К, 2012

3. Козлов В.В. Корпоративная культура: учебно-практическое пособие. М.: КРОКУС, 2017.

4. Демин Д.В. Корпоративная культура: десять самых распространенных заблуждений. М.: Альпина Паблишерз, 2010.

5. Шейн Э.Г. Организационная культура и лидерство. СПб., ПИТЕР, 2012.
6. Камерон К., Куинн Р. Диагностика и изменение организационной культуры. СПб., ПИТЕР, 2001.
7. Харский К.В. Благонадежность и лояльность персонала. СПб., ПИТЕР, 2003.
8. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: учебное пособие для студентов вузов / Т.О. Соломанидина – М.: ИНФРА-М, 2010
9. Каткова Ю.Э. Организационная культура современных компаний: учебное пособие /Ю.Э.Каткова, И.Г. Юркова ; Кубанский гос. Ун-т – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2013

5.3. Периодические издания:

- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).
- портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aur.ru).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.
- информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.
- «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.
- журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vgss.ru.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
- Базы данных в сфере интеллектуальной собственности, включая патентные базы данных www.rusnano.com
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science <http://webofscience.com/>;
- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;
- Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com/>;
- Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
- База данных Springer Materials <http://materials.springer.com/>;
- База данных Springer Protocols <http://www.springerprotocols.com/>;
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ

<https://rosmintrud.ru/opendata>

- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
- Базы данных в сфере интеллектуальной собственности, включая патентные базы данных www.rusnano.com
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
- Официальная статистика РФ: Рынок труда, занятость и заработная плата [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages
- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
- Научно-исследовательский институт труда и социального страхования (НИИ труда) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.niitruda.ru>
- Гос. инспекция труда в Краснодарском крае [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://git23.rostrud.ru/>
- Профессиональные стандарты [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru>
- HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
- Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

- Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.