

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.
подпись
«28» мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.26 Организационная культура

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	заочная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.26 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Юркова И.Г., доцент, к.психол.наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «17» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)
Лузаков А.А.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 26 апреля 2021 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:

- изучить сущность организационной культуры, знать, как ее диагностировать и формировать;
- на основе этих знаний научить студентов создавать оптимальную организационную культуру для компании, и таким образом повышать эффективность корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации;
- 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 «Дисциплина Б1.О.26 Организационная культура относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Организационное поведение».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Работа с кадровым резервом организации», «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами».

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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
	Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
	Оценивает методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний.
	Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний.
	Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с

утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		8 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	12	12			
занятия лекционного типа	6	6			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	6	6			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8,7	8,7			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:	87	87			
Реферат/эссе (подготовка)	20	20			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	57	57			
Подготовка к тестированию	10	10			
Контроль:					
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час. 108	108			
в том числе контактная работа	12,3	12,3			
зач. ед	3	3			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (4 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие, сущность и важнейшие элементы организационной культуры, этические нормы взаимоотношений в организации	10	2		-	8
2.	Свойства, функции и методы изучения организационной культуры	10		2	-	8
3.	Принципы и методы формирования организационной культуры, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	10		2	-	8

4.	Ценности и нормы организационной культуры. Социально-психологический климат организации	10	2		-	8
5.	Типологии организационных культур. Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	10	2		-	8
6.	Отбор персонала, соответствующего типу организационной культуры	16			-	16
7.	Сопротивление работников оргкультуре компании, организация и координация взаимодействия между людьми	16		1	-	15
9.	Благонадежность персонала и пути ее повышения. Лояльность персонала и методы ее диагностики, контроль и оценка эффективности деятельности других	17		1	-	16
	ИТОГО по разделам дисциплины		6	6	-	87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	8,7			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) 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 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	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на сущность и принципы управления культурой
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. Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	Понятие социально-психологического климата. Роль социально-психологического климата в оргкультуре. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Структура социально-психологического климата. Типология Р. Рюттингера. Типология Г. Хофштеда. Типология Р. Акоффа. Типология С. Ханди. Типология К. Камерона и Р. Куинна.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ процессов и методов Степень участия в групповой форме аудиторной работы: связанной с определением навыков диагностики организационной культуры
6.	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
7.	Соппротивление работников оргкультуре компании, организация и	Отбор персонала и организационная культура. Характеристики персонала, подходящего для иерархической культуры, рыночной, клановой и адхократической культур.	Дискуссия по проблемам, связанным с основами отбора персонала

	координация взаимодействия между людьми	Методы подбора персонала под определенный тип культуры. Последствия неправильного отбора персонала.	
8.	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.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ методов преодоления сопротивлений

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	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	Процесс формирования организационной культуры. Основные принципы формирования оргкультуры. Формирование оргкультуры по двум направлениям: внешней адаптации и внутренней	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на процессы и принципы формирования организационной культуры

	внутренних коммуникаций	интеграции. Основные подходы к формированию оргкультуры 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.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на ценности и нормы организационной культуры
5.	Типологии организационных культур. Диагностика типа культуры и построение профиля оргкультуры	Понятие социально-психологического климата. Роль социально-психологического климата в оргкультуре. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Структура социально-психологического климата. Типология Р. Рюттингера. Типология Г. Хофштеда. Типология Р. Акоффа. Типология С. Ханди. Типология К. Камерона и Р. Куинна.	Решение ситуационных задач, связанное с умением анализировать процессы и структуру социально-психологического климата. Подготовка сообщений по проблемам, связанным с различными типологиями организационных культур
6.	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
7.	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
8.	Благонадежность персонала и пути ее повышения. Лояльность персонала и методы ее диагностики, контроль и оценка	Природа сопротивлений. Внутренние и внешние причины сопротивлений. Виды сопротивления. Основные формы проявлений сопротивления работников организационной культуре. Методы преодоления	Сообщения согласно плану проблемного семинара с опорой на анализ на анализ методов преодоления сопротивлений

	эффективности деятельности других	сопротивлений.	
--	-----------------------------------	----------------	--

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

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	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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 1-4
		Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на 5-8
		Оценивает методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 9-13
	УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 14-16
		Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 17-20
		Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 21-23
	ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 24-26
		Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 27-30
		Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Тест по пройденному материалу	Вопрос на зачете 31-32

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.2. Оценивает методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний	УК-5.2. Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	УК-5.2. Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	УК-5.2. Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний..
ПК-3 способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала			
ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников корпоративную культуру.	ПК-3.5 Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	ПК-3.5 Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	ПК-3.5 Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.

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

4.1.1 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 формирования 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:

УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний

4.1.2 Вопросы для устного опроса по темам

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:

УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний

4.1.3 Примерные вопросы итогового тестирования (проводится по всем темам учебного курса):

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

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

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. Типология организационных культур по Р. Рюттингеру.
19. Типология организационных культур Г. Хофстеяда.
20. Типология организационных культур Р. Акоффа.
21. Типология организационных культур по С. Ханди.
22. Типология организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
23. Характеристики персонала, в зависимости от типа организационной культуры
24. Последствия неправильного отбора персонала для организационной культуры.
25. Природа сопротивления оргкультуре и методы его преодоления.
26. Определение понятия «благонадежность» персонала и пути ее повышения, методы оценки благонадежности.
27. Неблагонадежность персонала. Признаки, причины возникновения и рост неблагонадежности.
28. Понятие лояльности, уровни и типы лояльности.
29. Модель лояльности персонала организации. Факторы, способствующие возникновению лояльности.
30. Методы диагностики лояльности персонала.
31. Основные подходы к формированию оргкультуры.
32. Процесс формирования оргкультуры, основные принципы и методы.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

УК-3.2. Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.

УК-5.2. Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний.

ПК-3.5 Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная 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. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom.
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. 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.

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.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных

аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus